

ഡിജിറ്റൽ സിഗ്നേച്ചർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

വിൻഡോസ് ഓപ്പറേറ്റിംഗ് സിസ്റ്റത്തിൽ ഡിജിറ്റൽ സിഗ്നേച്ചർ ഡിവൈസ് ഉപയോഗിക്കുവാൻ ആദ്യമായി സിസ്റ്റം സജ്ജമാക്കേണ്ടതും രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തേണ്ടതുമാണ്. അതിനായി അഞ്ചു കാര്യങ്ങളാണ് ചെയ്യുവാനുള്ളത്.

1. ഇൻസ്റ്റലേഷൻ(ഡി എസ് സി ഡ്രൈവർ ടൂൾ,ഡി എസ് സി സൈനർ)
2. ബ്രൗസർ കോൺഫിഗറേഷൻ
3. ബിംസ് രജിസ്ട്രേഷൻ/റിന്യൂവൽ
4. സ്പാർക് രജിസ്ട്രേഷൻ/റിന്യൂവൽ
5. ഇ-സബ്മിഷൻ

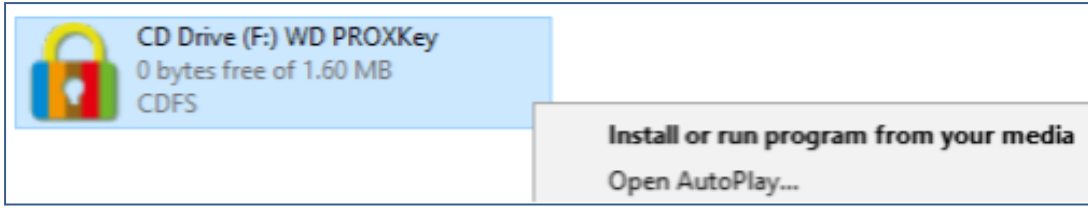
1. ഇൻസ്റ്റലേഷൻ(ഡി എസ് സി ഡ്രൈവർ ടൂൾ, ഡി എസ് സി സൈനർ)

ഡിഎസ് സി സൈനർ ഇൻസ്റ്റാൾ ചെയ്യുവാൻ താഴെ പറയുന്നവ സിസ്റ്റത്തിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം

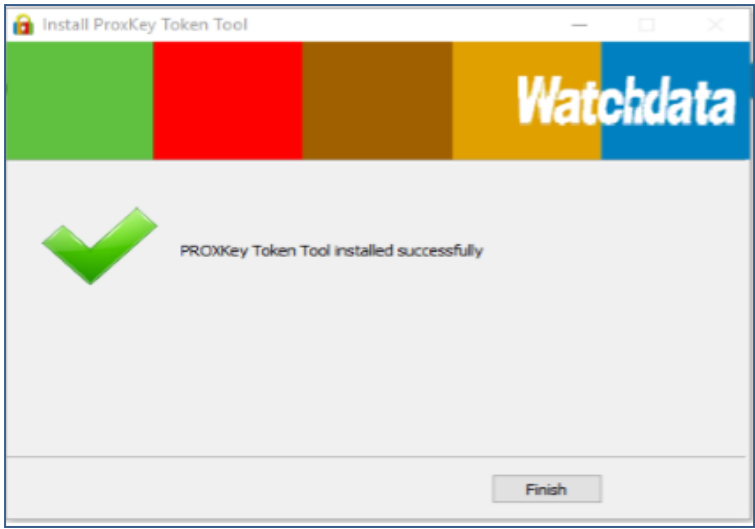
- ഒറാക്കിൾ ജാവ 8 റൺടൈം
- വിൻഡോസിന് പര്യാപ്തമായ ഡി എസ് സി ടോക്കൺ ഡ്രൈവർ

1.1. ഡി എസ് സി ടോക്കൺ ഡ്രൈവർ ഇൻസ്റ്റാൾ ചെയ്യുന്ന വിധം

പ്രോസക്സി(ProxKey) ടോക്കൺ ഇൻസ്റ്റാൾ ചെയ്യുന്ന വിധമാണ് വിവരിക്കുന്നത്. മറ്റു ടോക്കൺകൾ ഇൻസ്റ്റാൾ ചെയ്യാനും ഇതേ രീതി പിന്തുടർന്നാൽ മതിയാകും. ആദ്യം ഡി എസ് സി ടോക്കൺ, സിസ്റ്റത്തിൽ കണക്ട് ചെയ്യുക. സ്റ്റാർട്ട് മെനുവിൽ ഡബ്ല്യുഡി ടോക്കൺ ഐക്കൺ റൈറ്റ് ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. ശേഷം ഇൻസ്റ്റാൾ ഓൺ റണ്ണിങ് പ്രോഗ്രാം ഫ്രം മീഡിയ സെലക്ട് ചെയ്യുക.



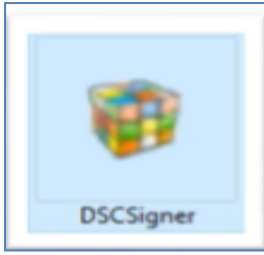
ഈ രീതിയിൽ ഇസ്റ്റലേഷൻ പൂർത്തിയാക്കുക. ഇൻസ്റ്റാൾ ചെയ്തു തീരുമ്പോൾ ഫിനിഷ് ബട്ടൺ വരും. അതിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



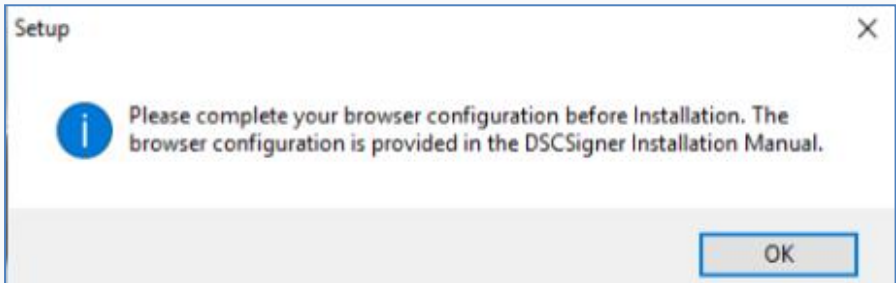
1.2. ഡി എസ് സി സൈനർ ഇൻസ്റ്റാൾ ചെയ്യുന്ന വിധം

ഡി എസ് സി സൈനർ ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യാനുള്ള ലിങ്ക് (url)
https://www.info.spark.gov.in/?page_id=1501

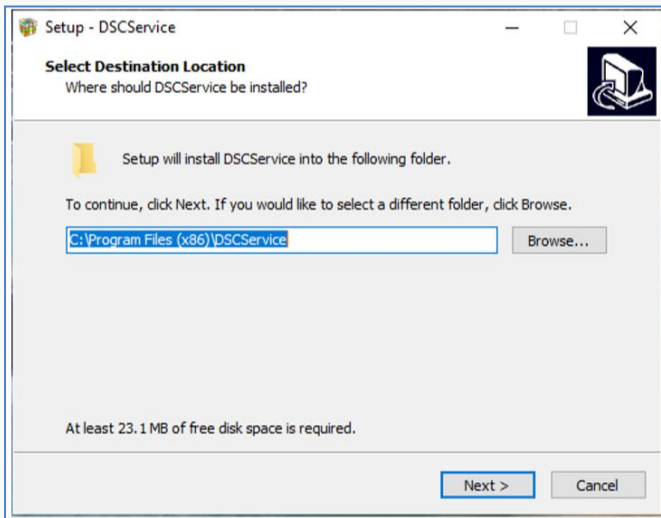
ടോക്കൺ ഡ്രൈവർ ഇൻസ്റ്റാൾ ചെയ്തതിനു ശേഷം ഡി എസ് സി സൈനർ ഇൻസ്റ്റാൾ ചെയ്യാം. അതിനായി ഡി എസ് സി സൈനർ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ഐക്കൺ ഡബിൾ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



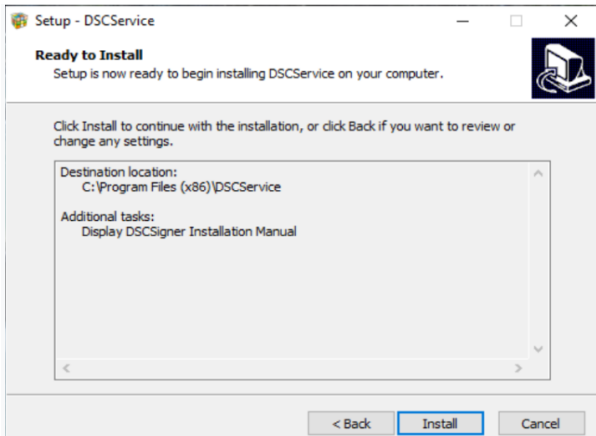
ബ്രൗസർ കോൺഫിഗറേഷൻ പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് സ്ക്രീനിൽ ഒരു സന്ദേശം പ്രദർശിപ്പിക്കപ്പെടും. അത് ഓക്കേ ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക



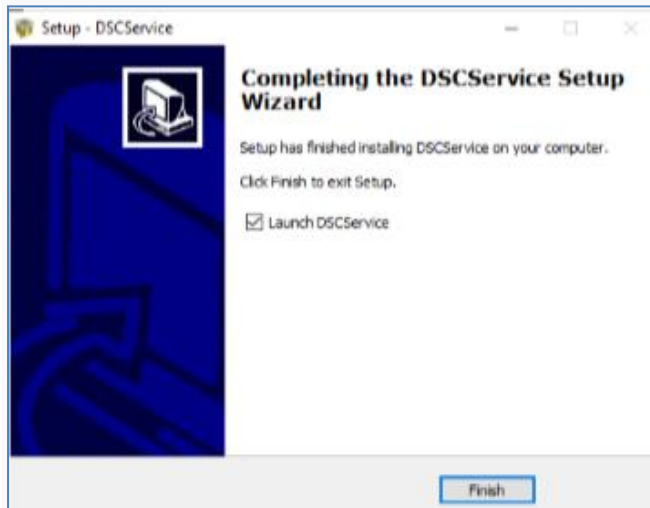
ഇൻസ്റ്റലേഷൻ പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് 'നെക്സ്റ്റ്' എന്ന ബട്ടൺ അമർത്തുക.



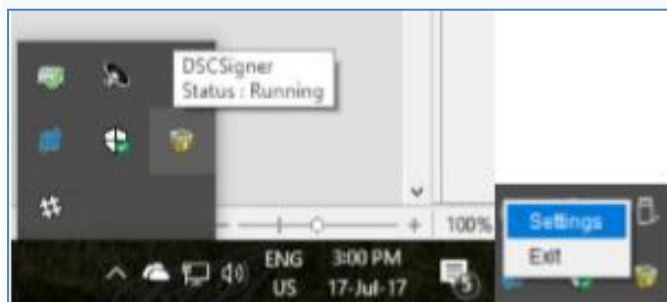
ഡി എസ് സി സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ഇൻസ്റ്റോൾ ചെയ്യുന്നതിനായി ഇൻസ്റ്റാൾ ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. ഇങ്ങനെ ഇൻസ്റ്റലേഷൻ പ്രക്രിയ പൂർത്തിയാക്കുക.



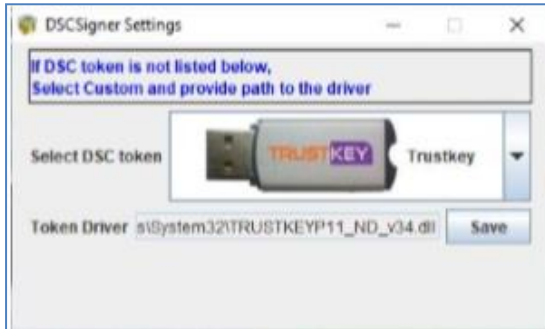
ഇൻസ്റ്റലേഷൻ പൂർത്തിയായി(ഫിനിഷ്) എന്ന് താഴെ കാണിച്ചിരിക്കുന്നത് പോലെ വിൻഡോ ദൃശ്യമാകുന്നു. അതിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



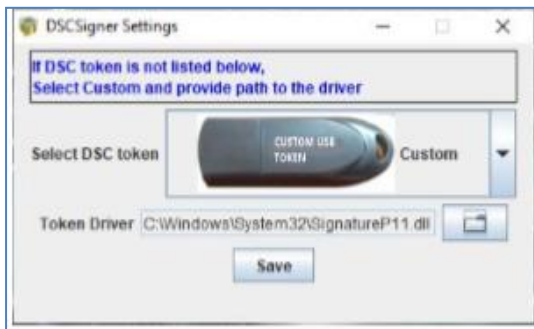
ഇൻസ്റ്റാളേഷൻ കഴിഞ്ഞാൽ, ടാക്സ് ബാറിന്റെ വലത് വശത്ത് (ടോക്കൺ സിസ്റ്റത്തിൽ കണക്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ) ഡി എസ് സി സൈനർ ഐക്കൺ കാണും. ടോക്കൺ ടൈപ്പ് മാറ്റുന്നതിന്, ഐക്കണിൽ റൈറ്റ് ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് സെറ്റിംഗ്സ് എടുക്കുക .



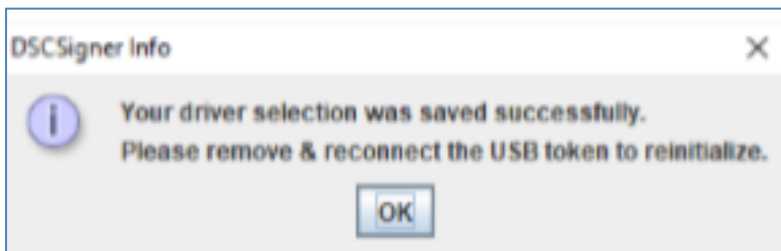
തുടർന്ന് ടോക്കൺ സെലക്ട് ചെയ്യുക.



ശരിയായ ടോക്കൺ സെലക്ട് ചെയ്തതിനു ശേഷം സേവ് ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



ഡിവൈസ് റിമൂവ് ചെയ്തു ഒരിക്കൽ കൂടി കണക്ട് ചെയ്യുക



2. ബ്രൗസർ കോൺഫിഗറേഷൻ

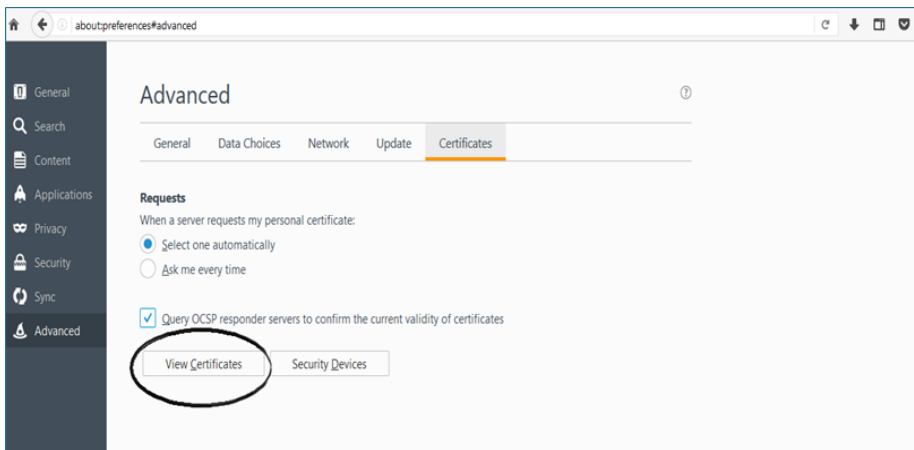
ഡി എസ് സി സൈനർ ഇൻസ്റ്റാളേഷൻ മുൻപ് ബ്രൗസർ കോൺഫിഗറേഷൻ നടത്തേണ്ടതുണ്ട്. ഓരോ ബ്രൗസറിലും വ്യത്യസ്തമായ കോൺഫിഗറേഷൻ ആണ് ചെയ്യാനുള്ളത്.

➤ മോസില ഫയർഫോക്സ്

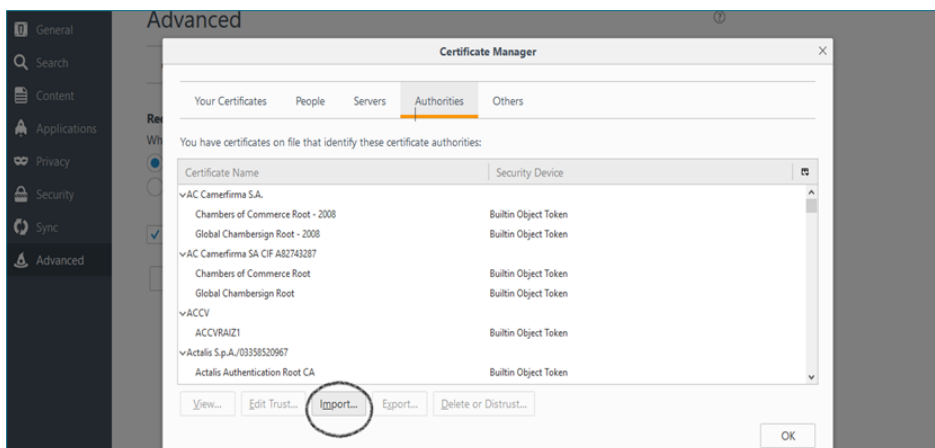
മോസില ഫയർഫോക്സ് ബ്രൗസർ ഓപ്പൺ ചെയ്തു താഴെ പറയുന്ന പാത്ത് അഡ്രസ് ബാറിൽ കൊടുത്തു എൻറർ കീ പ്രസ് ചെയ്യുക.

about:preferences#privacy

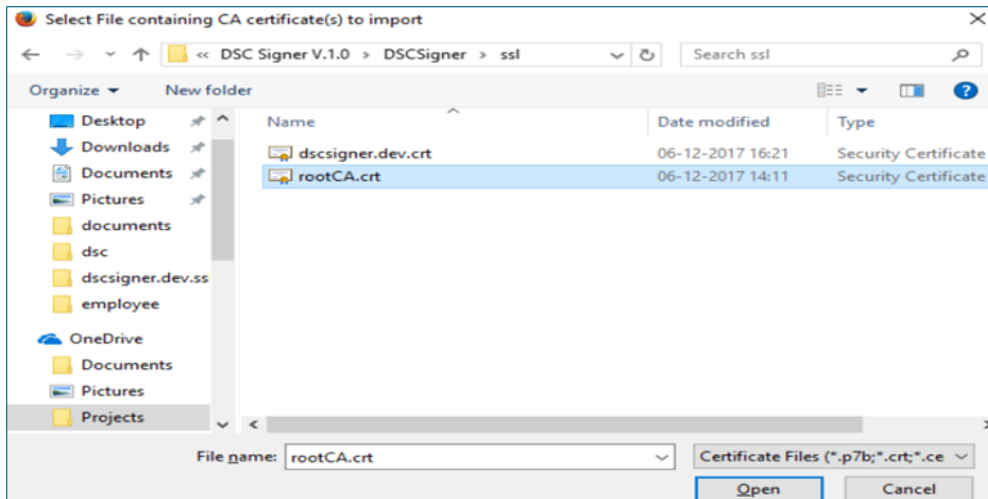
ഇപ്പോൾ കാണുന്ന വിൻഡോയിൽ വ്യൂ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഓപ്ഷൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



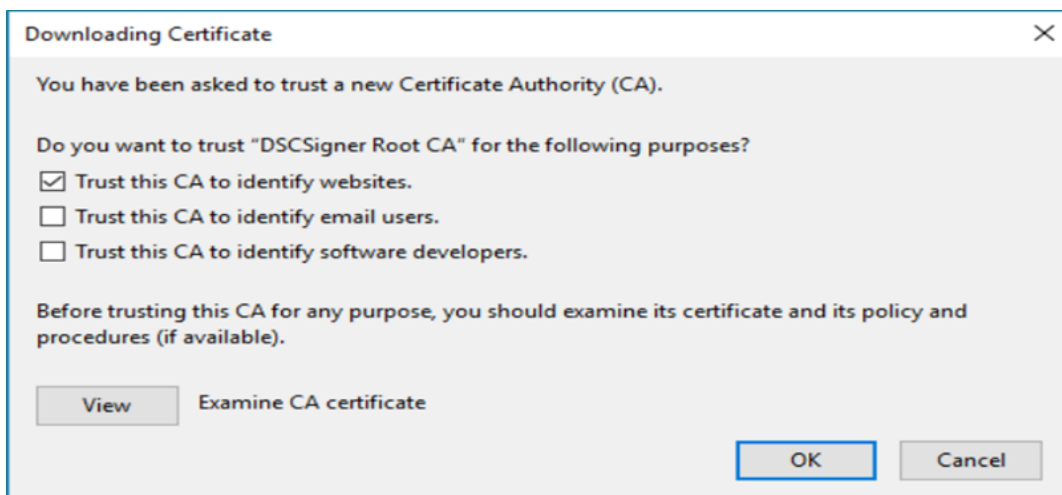
അതിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ ഓപ്പൺ ആയിവരുന്ന വിൻഡോയിൽ അതോറിറ്റീസ് ടാബിലെ ഇമ്പോർട്ട് ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



നേരത്തെ ഡി എസ് സി സൈനറിനൊപ്പം ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത എസ് എസ് എൽ ഫോൾഡറിലുള്ള 'റൂട്ട് സി എ' സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇവിടെ ഇമ്പോർട്ട് ചെയ്യുക. ഓപ്പൺ കൊടുക്കുക



ഓപ്പൺ ചെയ്യുമ്പോൾ വരുന്ന വിൻഡോയിൽ 'ട്രസ്റ്റ് ദിസ് സിഎ ഐഡന്റിഫൈ വെബ്സൈറ്റ്' എന്ന ആദ്യത്തെ ഓപ്ഷൻ സെലക്ട് ചെയ്തു ഓക്കേ ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



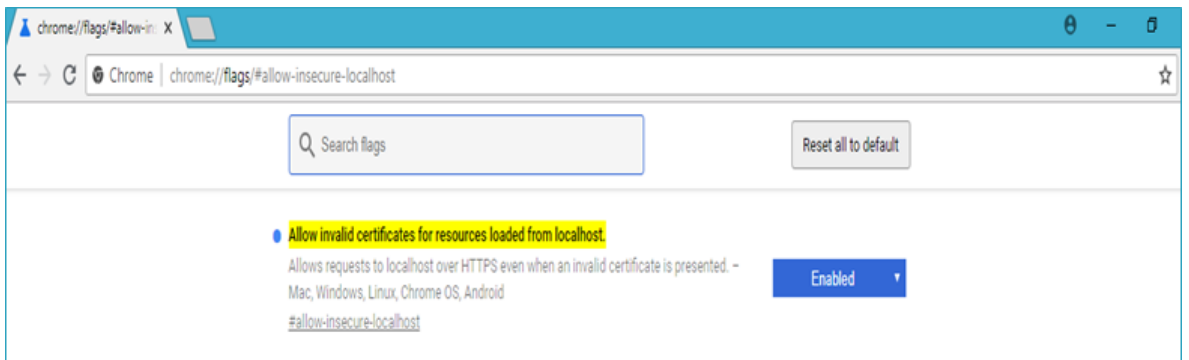
സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇമ്പോർട്ട് ചെയ്തു കഴിഞ്ഞാൽ ഡി എസ് സി ഉപയോഗിക്കുവാൻ മോസില ഫയർഫോക്സ് ബ്രൗസർ സജ്ജമാകും.

➤ ഗൂഗിൾ ക്രോം

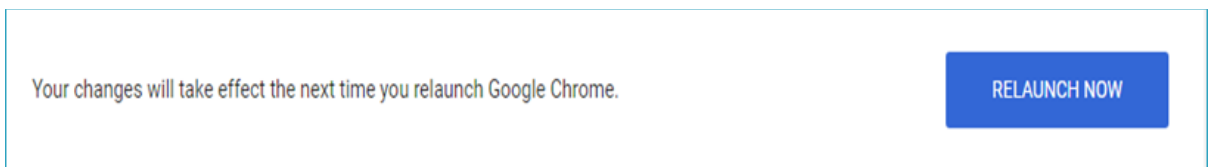
ഗൂഗിൾ ക്രോം ബ്രൗസർ ഓപ്പൺ ചെയ്തു താഴെ പറയുന്ന പാത്ത് അഡ്രസ് ബാറിൽ കൊടുത്തു എൻറർ കീ പ്രസ് ചെയ്യുക.

chrome://flags/#allow-insecure-localhost

ഇപ്പോൾ വിൻഡോയിൽ മഞ്ഞ നിറത്തിൽ കാണുന്ന ഓപ്ഷൻ ഡിസേബിൾ മാറ്റി എനേബിൾ ആക്കുക



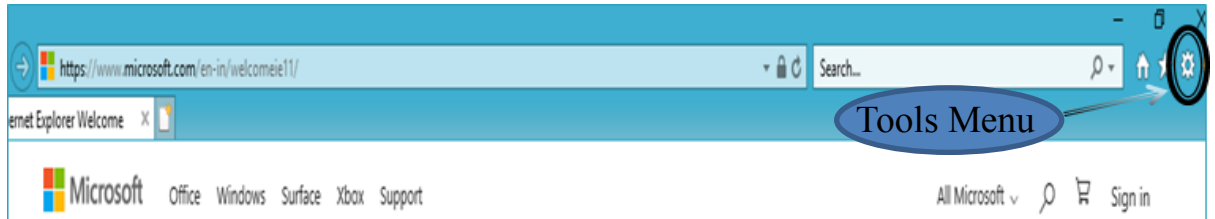
അതിനു ശേഷം പേജിന്റെ താഴ്ഭാഗത്തു കാണുന്ന 'റിലോഞ്ച് നൗ' ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക



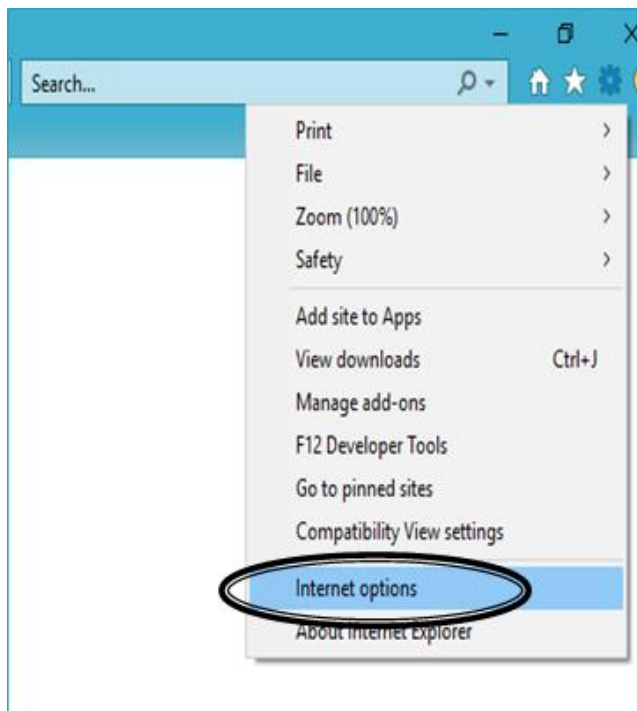
ഇത്രയുമായാൽ ഡി എസ് സി ഉപയോഗിക്കുവാൻ ഗൂഗിൾ ക്രോം ബ്രൗസർ സജ്ജമാകും.

➤ ഇൻറർനെറ്റ് എക്സ്പ്ലോറർ

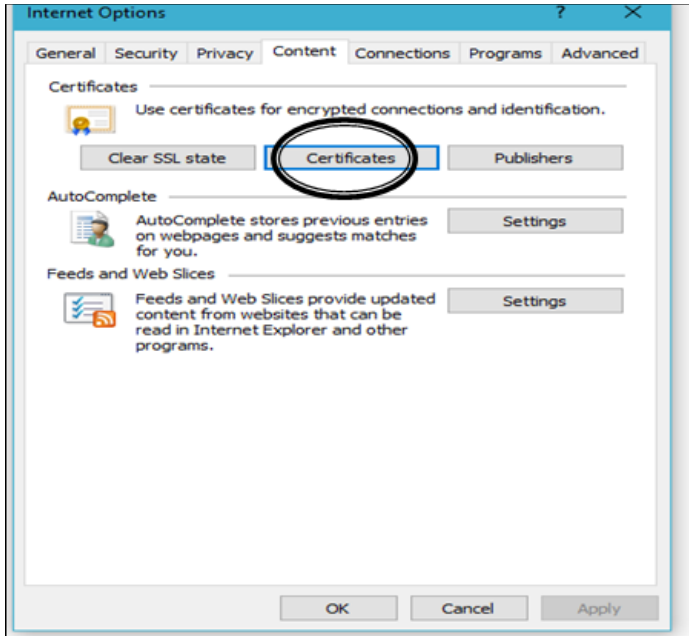
ഇന്റർനെറ്റ് എക്സ്പ്ലോറർ ബ്രൗസറിൽ മോസില ഫയർഫോക്സിൽ ചെയ്യുന്നത് പോലെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇമ്പോർട്ട് ചെയ്യുകയാണ് വേണ്ടത്. ഇതിനായി ഇന്റർനെറ്റ് എക്സ്പ്ലോറർ ബ്രൗസറിൽ ടൂൾസ് മെനു ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക



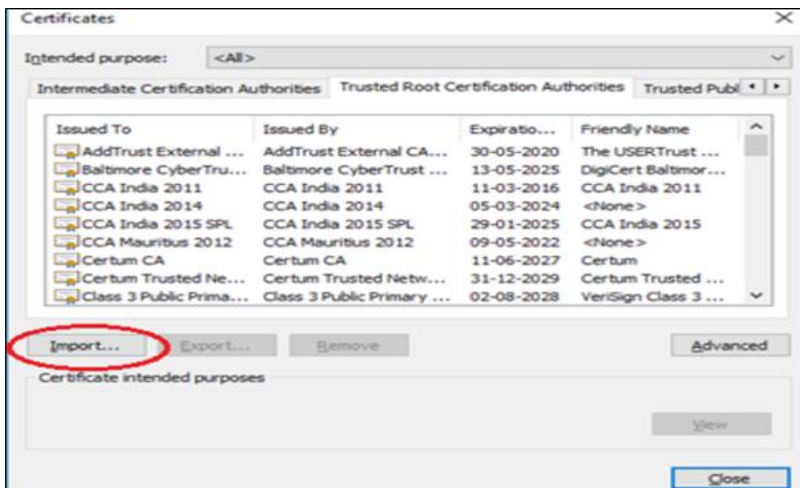
ടൂൾസ് മെനുവിൽ ഇന്റർനെറ്റ് ഓപ്ഷൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക



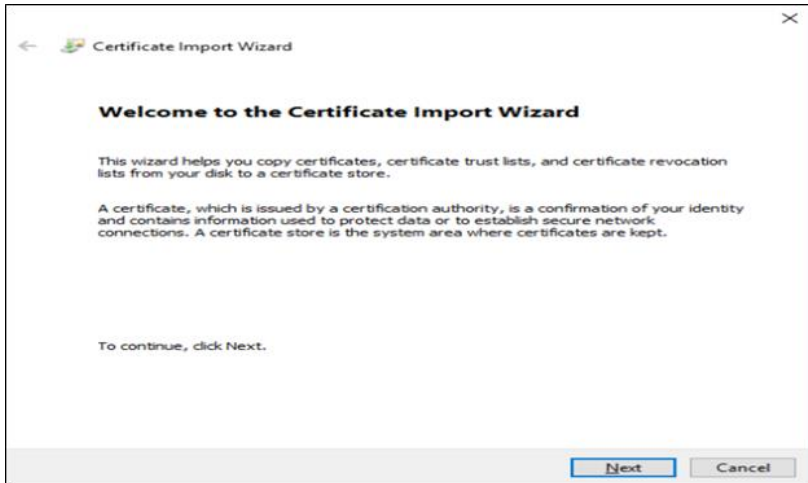
ഇപ്പോൾ കാണുന്ന വിൻഡോയിൽ 'സർട്ടിഫിക്കറ്റ്' ഓപ്ഷൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക



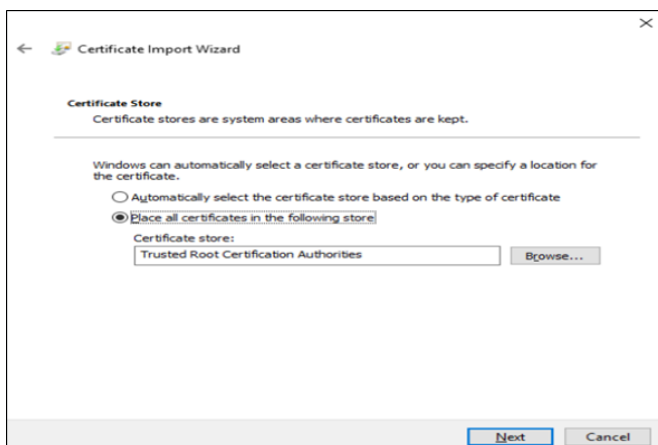
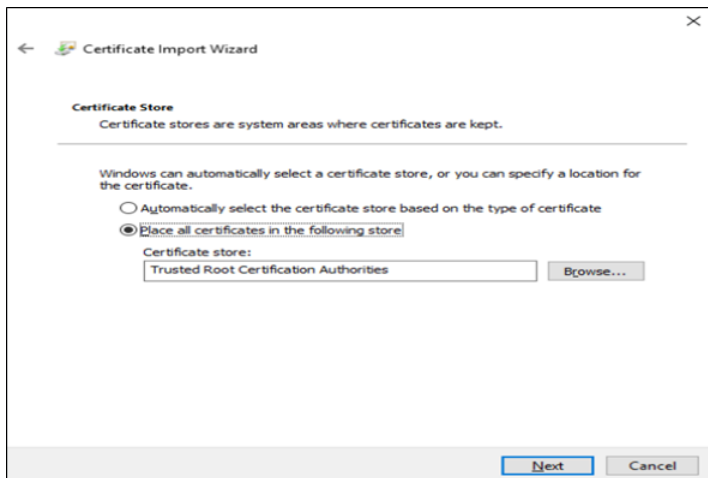
അതിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ ഓപ്പൺ ആയിവരുന്ന വിൻഡോയിൽ ഇമ്പോർട്ട് ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക



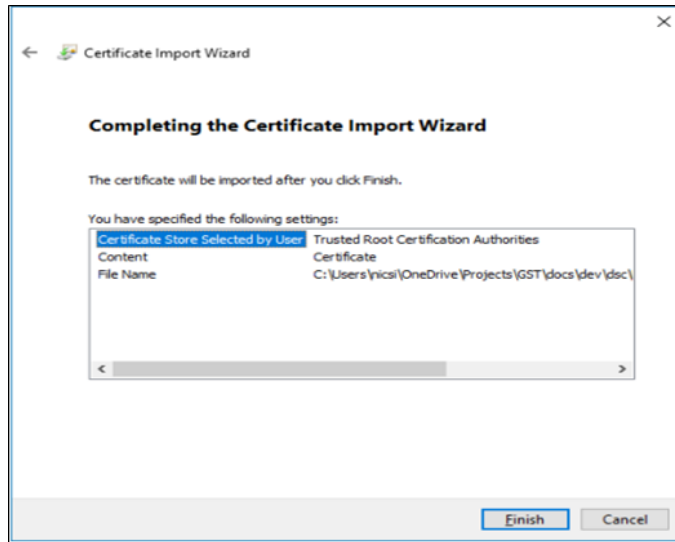
ഇമ്പോർട്ട് ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇമ്പോർട്ട് വിസാർഡ് എന്ന വിൻഡോ ഓപ്പൺ ആകും. ഇതിൽ നെക്സ്റ്റ് ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



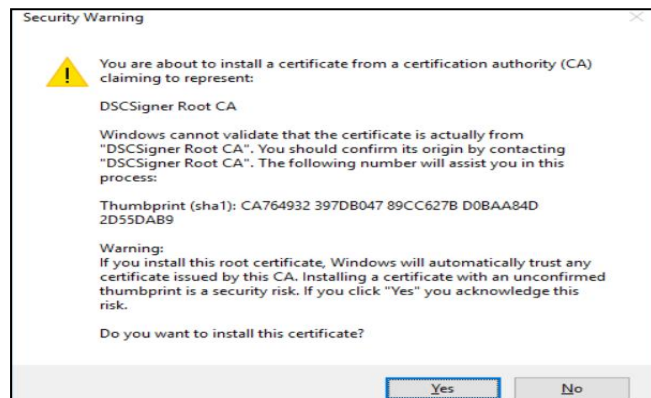
നേരത്തെ ഡി എസ് സി സൈനറിനൊപ്പം ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത എസ് എസ് എൽ ഫോൾഡറിന്റെ പാത്ത് ഇവിടെ ബ്രൗസ് ചെയ്തു സെലക്ട് ചെയ്യുക. ശേഷം 'റൂട്ട് സി എ ' സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇമ്പോർട്ട് ചെയ്യുവാൻ ഇനി വരുന്ന രണ്ടു വിന്ധോകളിൽ നെക്സ്റ്റ് ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



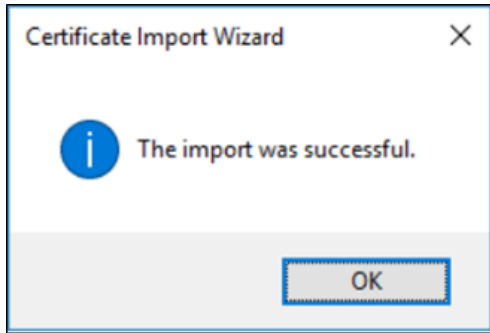
ഇനി വരുന്ന വിൻഡോയിൽ ഫിനിഷ് ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



തുടർന്ന് വരുന്ന ഡയലോഗ് ബോക്സിൽ 'യെസ്' ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



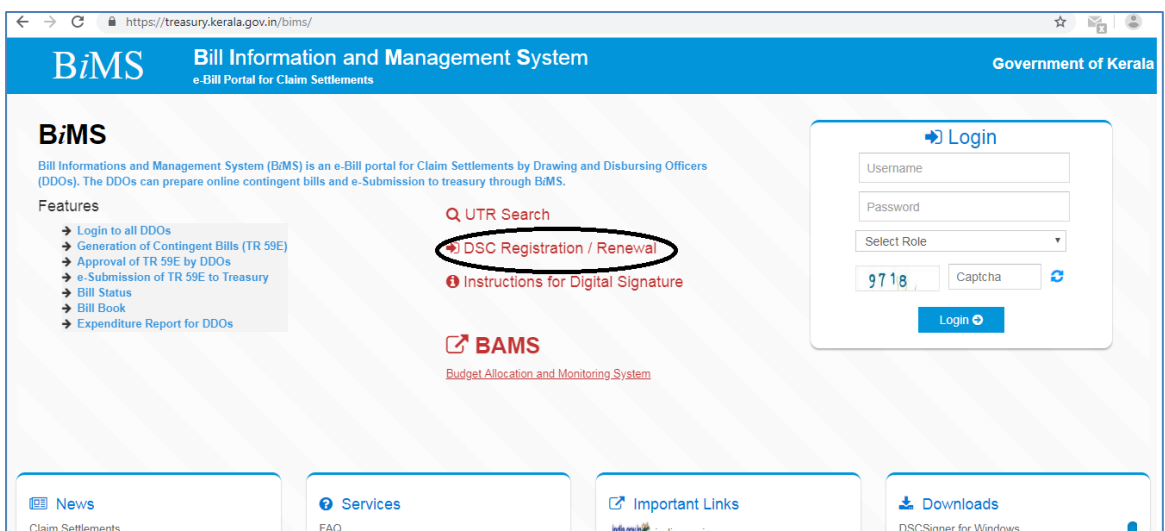
ഇപ്പോൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇമ്പോർട്ട് പൂർത്തിയായതായി ഒരു മെസ്സേജ് കാണാം. അതിൽ ഓക്കേ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



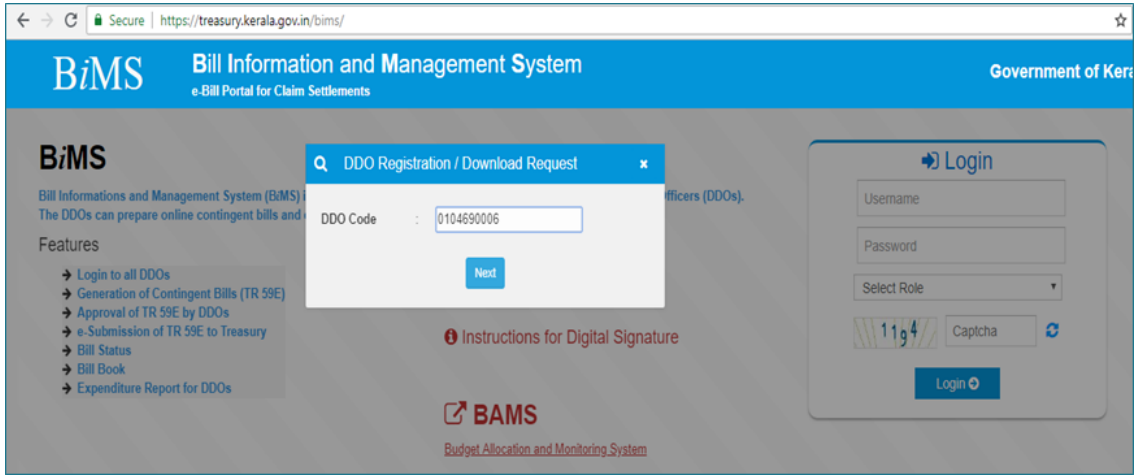
മുകളിൽ വിവരിച്ചതെല്ലാം ഒരു കമ്പ്യൂട്ടറിൽ ഡിജിറ്റൽ സിഗ്നേച്ചർ ഡിവൈസ് ഉപയോഗിക്കാൻ സജ്ജമാക്കുന്ന വിധമാണ്. ഇനി ഉള്ളത് ബിംസ്, സ്പാർക് എന്നീ അപ്ലിക്കേഷനുകളിൽ ഡി എസ് സി ഉപയോഗിച്ചു ബിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന രീതിയാണ്.

3. ബിംസ് രജിസ്ട്രേഷൻ/ റിന്യൂവൽ

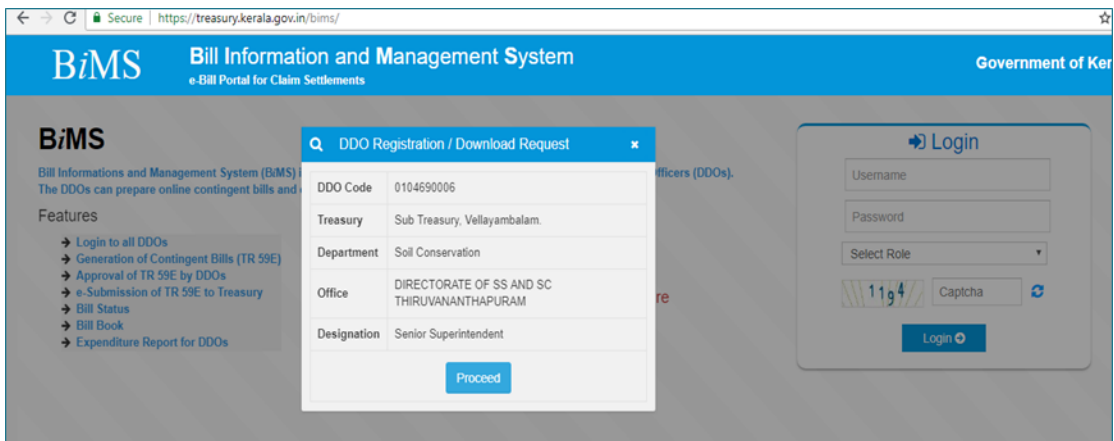
ഡിജിറ്റൽ സിഗ്നേച്ചർ ഡിവൈസ് ബിംസിൽ രജിസ്റ്റർ/ റിന്യൂവൽ ചെയ്യുവാൻ ഹോം പേജിൽ കാണുന്ന ഡി എസ് സി രജിസ്ട്രേഷൻ/റിന്യൂവൽ ലിങ്കിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



10 അക്ക ഡി ഡി ഒകോഡ് നൽകുക, തുടർന്ന് നെക്സ്റ്റ് ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക



ഇപ്പോൾ ട്രഷറി, ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്, ഓഫീസ്, ഡിവിഷൻ യുടെ ഡെസിഗ്നേഷൻ എന്നിവയുൾപ്പെടുന്ന രജിസ്ട്രേഷൻ ഡീറ്റെയിൽസ് ലിസ്റ്റ് ചെയ്യപ്പെടും. ഇതിൽ കാണുന്ന പ്രൊസീഡ് ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



ഇപ്പോൾ ഒരു പിഡിഎഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ജനറേറ്റ് ആകും. ഇത്രയും കഴിഞ്ഞാൽ ബിംസ് രജിസ്ട്രേഷൻ പൂർത്തിയാകും


To,
 Sub Treasury, Taliparamba
 Taliparamba P.o.,
 Taliparamba
 Kannur Dist

Subject : DSC - DDO Registration Request

DSC - DDO Registration Request	
DDO Details	
DDO Code	1903530004
Treasury	Sub Treasury, Taliparamba
Department	Police
Office	Kerala Armed Police-iv, Mangattuparamba
Designation	Administrative Assistant
DSC Details	
Certificate Name	Seith Muhamed A
Serial Number	1400456886
Valid From	25-08-2017
Valid To	25-08-2019
Registered On	15-05-2019

Kannur
 15-05-2019

Yours Sincerely,
 Seith Muhamed A



Digitally Signed by :Seith Muhamed A
 Date :15-05-2019 05:00:27

(Note: This acknowledgment letter may be produced in the respective treasury for the approval of DSC registration process.)

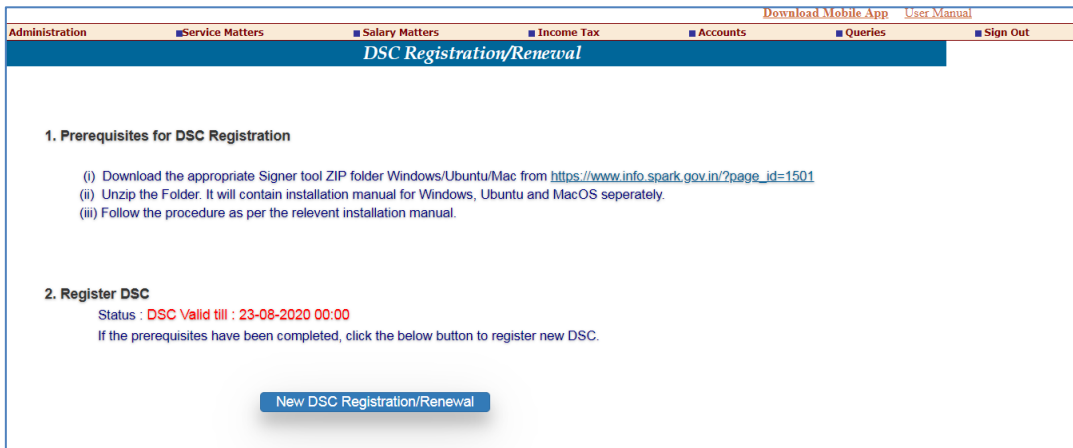
ബിംസിൽ നിന്നും ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത അക്നോളജിമെന്റ് ലെറ്റർ അതാതു ട്രഷറിയിൽ സമർപ്പിക്കുക.

4. സ്പാർക്ക് രജിസ്ട്രേഷൻ/റിന്യൂവൽ

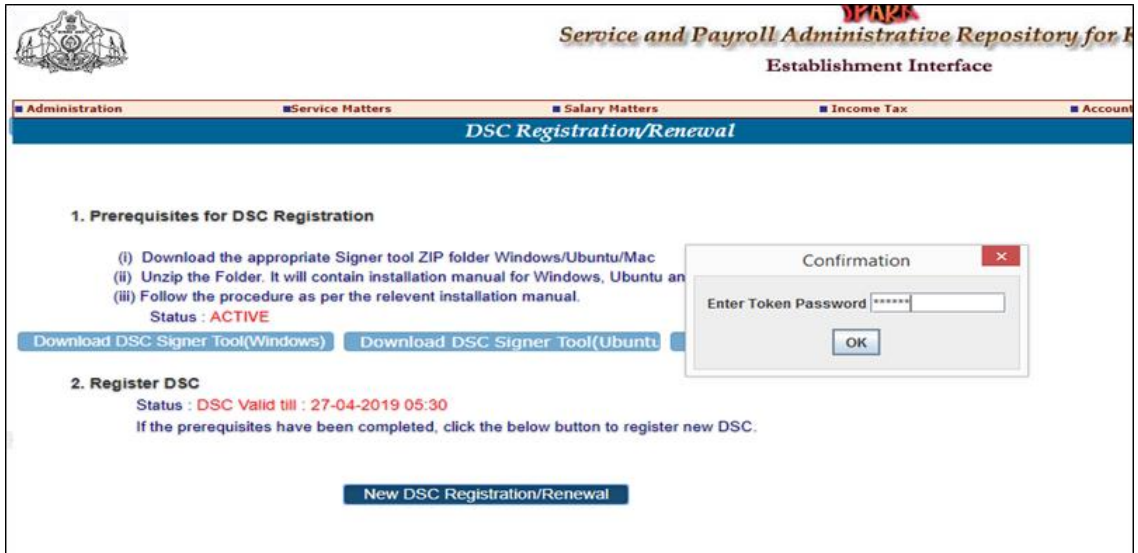
ഡിജിറ്റൽ സിഗ്നേച്ചർ ഡിവൈസ് സ്പാർക്കിൽ രജിസ്റ്റർ/റിന്യൂവൽ ചെയ്യുവാൻ സ്പാർക്കിൽ ലോഗിൻ ചെയ്തതിനു ശേഷം അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ മെനുവിൽ 'ന്യൂ രജിസ്റ്റർ/റിന്യൂവൽ ഓഫ് ഡി എസ് സി' എന്ന ഓപ്ഷൻ ഓപ്പൺ ചെയ്യുക



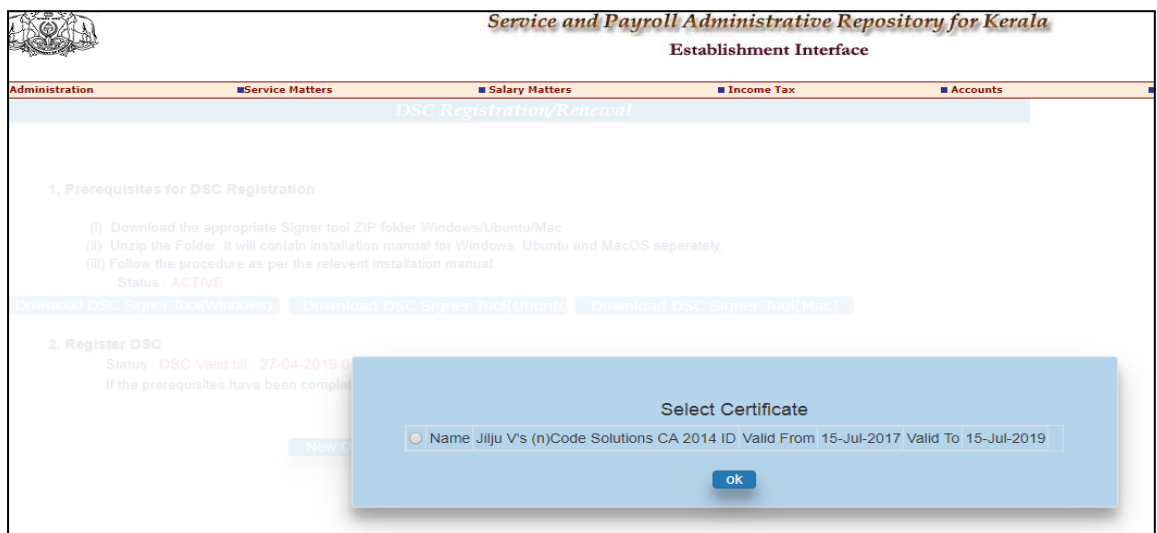
താഴെ കാണുന്ന ന്യൂ രജിസ്റ്റർ/ റിന്യൂവൽ ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്തു രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്താം. ഒരിക്കൽ രജിസ്ട്രേഷൻ കഴിഞ്ഞാൽ വാലിഡിറ്റി പീരീഡ്, വിൻഡോയിൽ കാണുവാൻ കഴിയും.



രജിസ്ട്രേഷൻ ഓപ്ഷൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുപോൽ ഡിഡിഒ യുടെ കൈവശമുള്ള ഡിവൈസിന്റെ ടോക്കൺ പാസ്സ്പേർഡ് കൊടുക്കുവാനുള്ള ബോക്സ് ദൃശ്യമാകും. അതിൽ പാസ്സ്പേർഡ് കൊടുത്തു ഓക്കേ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



ഇപ്പോൾ നെയിം വെരിഫിക്കേഷൻ നടത്തുന്ന ഒരു ബോക്സ് ഓപ്പൺ ആകും അതിൽ ടോക്കണിൽ ഉള്ള നെയിം, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാലിഡിറ്റി പീരിയഡ് എന്നിവ ദൃശ്യമാകും. ഇതിൽ കാണുന്ന ചെക്ക് ബോക്സ് സെലക്ട് ചെയ്തു ഓക്കേ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. നെയിം മാച്ച് ആകുന്നുവെങ്കിൽ സ്പാർക്ക് രജിസ്ട്രേഷൻ പൂർത്തിയാകും.



നെയിം മാച്ച് ചെയ്യുന്നില്ല എങ്കിൽ, സർവീസ് മാറ്റേഴ്സ് -- പേർസണൽ ഡീറ്റെയിൽസ് -- പ്രസന്റ് സർവീസ് ഡീറ്റെയിൽസ് ഓപ്ഷൻ വഴി ആധാർ വെരിഫൈ ചെയ്തു അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യുക. ശേഷം വീണ്ടും രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തുക.

Employee Details									
Personal	Probation	Training	Awards	Leave Account	Perf. Report	Quarters	Service History		
Recruitment	Family Details	Qualif. Services	Discip. Action	Leave Availed	Deputation	Present Salary	Main Menu		
Qualification	Dept. Tests	Regularisation	Nominees	Leave Surrender	Benefit Details	Loans	Log Out		
Personal memoranda		Present service details				Contact details			
Permanent Emp. No.	100004	Name							
Departmental Gen. No, if any		Upload Signature							
Present service details									
Department*	Finance Department	Office*	Secretariat Finance Department, Thiruvananthapuram						
Section	US-25 (SL & IAC)	Seat no	SL						
Employment type*	Regular	Service category*	State Gazetted						
Designation*	Under Secretary(HQ)	SDO code(if any)	053335						
PF type*	GENERAL PROVIDENT FUND (Kerala)	PF number	GAC25413						
Date of join in Govt. service*	29/03/1999	Date of joining in the department*	29/03/1999						
PRAN(Permanent Retirement Account No.)		Parent department	Finance Department						
Name as in Aadhaar	Suresh	Aadhaar Number	XXXXXXXXXXXX3048						
Verify									
Details of parent department, if on deputation.									

ഡിവൈസ് (ടോക്കൺ) മാറ്റിയെടുക്കുകയോ ഡിഡിഒ മാറിവരുകയോ ചെയ്താൽ ഇതേ ഓപ്ഷൻ 9 ന്യൂ രജിസ്റ്റർ/റിന്യൂവൽ) വഴി റിന്യൂ ചെയ്യുവാനും കഴിയും.

localhost:52114 says
You already have a registered DSC. Do you want to replace existing DSC with a new DSC?

DSC Registration/Renewal

1. Prerequisites for DSC Registration

- (i) Download the appropriate Signer tool ZIP folder Windows/Ubuntu/Mac
- (ii) Unzip the Folder. It will contain installation manual for Windows, Ubuntu and MacOS separately.
- (iii) Follow the procedure as per the relevent installation manual.

Status : ACTIVE

2. Register DSC

Status : DSC Valid till : 27-04-2019 05:30

If the prerequisites have been completed, click the below button to register new DSC.

സ്പാർക് രജിസ്ട്രേഷൻ കൂടി പൂർത്തിയായാൽ ബില്ലുകൾ ട്രഷറിയിലേക്ക് അയയ്ക്കാൻ കഴിയും

5. ഇ-സബ്മിഷൻ

സ്പാർക്കിൽ അക്കൗണ്ട്സ് മെനുവിൽ ഇ- സബ്മിഷൻ പേജിൽ ഇനി അപ്ലൂവ് ആൻഡ് സബ്മിറ്റ് കൊടുക്കുമ്പോൾ മുൻപ് പറഞ്ഞ ടോക്കൺ പാസ്സ്വേർഡ് കൂടി കൊടുക്കണം.

Administration Service Matters Salary Matters Income Tax Accounts Queries Sign Out

E-Submit Bill

Department: Education (Vocational Higher Secondary)
 Office: SDPY VHSS PALLURUTHY
 Bill Nature: Salary/ Arrears/ LSI/ Bonus/ Festival Adv/ Onam Adv.
 DDO Code: 016

Bill Details

Treasury: Sub Treasury, Palluruthy
 Bill Control Code: 5662167901919066540
 Head of Account: 2202 02 110 95 00 01 01
 DDO Name: Biju Eappen
 Month and Year: 0/2018
 No. of employee/s: 1
 Bill Gross: 920
 Recovery: 0
 Bill Net: 920
 Prepared by: 413783
 Prepared on: 14/08/2018
 Bill details: EAS Bill for August 2018 - Est Salary Arrear bill of payb

Bills to Submit

Bill No	Bill Type	Gross/Net/Prepared On
8703361	Est Salary Arrear bill of payroll	920 920 14/08/2018 08:43:51 Select

Submission Status for the month of 9 / 2018 [Refresh](#)

Approve and Submit

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

ഭോക്കൺ പാസ്സുവേർഡ് എൻറർ ചെയ്തു നെക്സ്റ്റ് ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

https://www.spark.gov.in/web/spark/sparkmainmenu.aspx?mytoken=46d57f90-a9d3-4e95-84b3-733886b5426

Home Keral State Treasury TSB | Login Welcome TSN User TRACES | Login CREDIT | Login

SPARK
Service and Payroll Administrative Repository for Kerala
Establishment Interface

Administration Service Matters Salary Matters Income Tax Accounts Queries User Manual Sign Out

E-Submit Bill

Department: Education (Vocational Higher Secondary)
 Office: SDPY VHSS PALLURUTHY
 Bill Nature: Salary/ Arrears/ LSI/ Bonus/ Festival Adv/ Onam Adv.
 DDO Code: 016

Bill Details

Treasury: Sub Treasury, Palluruthy
 Bill Control Code: 5662167901919066540
 Head of Account: 2202 02 110 95 00 01 01
 DDO Name: Biju Eappen
 Month and Year: 0/2018
 No. of employee/s: 1
 Bill Gross: 920
 Recovery: 0
 Bill Net: 920
 Prepared by: 413783
 Prepared on: 14/08/2018
 Bill details: EAS Bill for August 2018 - Est Salary Arrear bill of payb

Bills to Submit

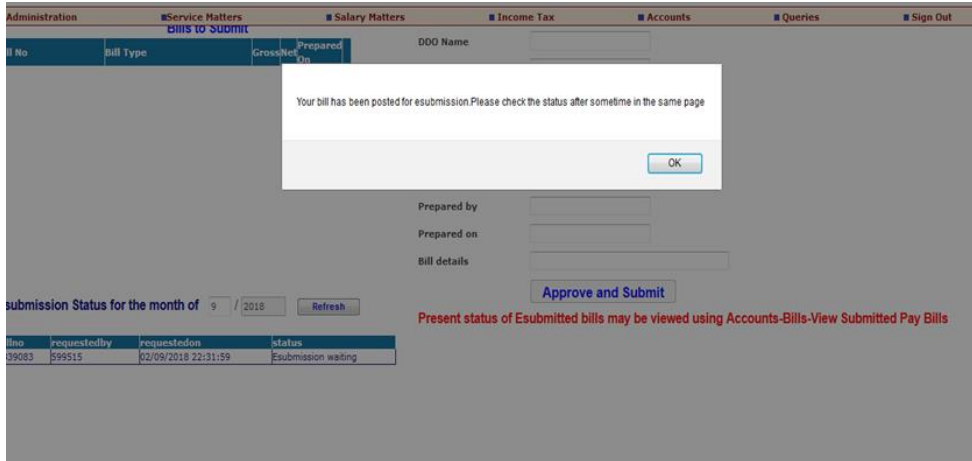
Bill No	Bill Type	Gross/Net/Prepared On
8703361	Est Salary Arrear bill of payroll	920 920 14/08/2018 08:43:51 Select

Submission Status for the month of 9 / 2018 [Refresh](#)

Approve **Next**

Present status of Establishment bills. Click on Next using Accounts Bills View Submitted Pay Bills.

എപ്പോൾ ഇ-സബ്മിഷൻ പൂർത്തിയായതായി മെസ്സേജ് കാണും.



ഡിവൈസ് (ടോക്കൺ) മാറ്റിയെടുക്കുകയോ ഡിഡിഒ മാറിവരുകയോ ചെയ്താൽ സ്പാർക്കിലും ബിംസിലും ഡി എസ് സി രജിസ്റ്റർ/ റിന്യൂവൽ വഴി റിന്യൂ ചെയ്യണം. എങ്കിൽ മാത്രമേ ഇ-സബ്മിഷൻ ആകുകയുള്ളൂ.

