

## **സഖ്യ ലോകത്വോധി മൊഡ്യൂൾ**

Version 2.1.0

സംപ്രേഷണ മാനുവൽ



Information Kerala Mission

"Pratheeksha", Near College of Engineering - Trivandrum  
Sreekaryam, Pangappara P.O. 695081, Thiruvananthapuram

## Index

<b>1. ആര്യവാം</b> .....	4
2. സമയ.....	4
2.1. സമയ ആളുക്കേഷൻ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ സ്കൂട്ട്.....	4
2.2. സമയ നേര്യവർക്ക്.....	4
3. സമയ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ഉപയോകതാക്കൾ.....	5
3.1. ഉപയോകതാക്കൾ.....	5
3.2. ഉപയോകതാക്കളുടെ തരവും ലഭ്യമായ സൗകര്യങ്ങളും.....	5
4. സമയആളുക്കേഷൻസോഫ്റ്റ്‌വെയർ.....	6
4.1. സോഫ്റ്റ്‌വെയർ - ഒരവലോകനം.....	6
4.2. ലോഗിൻ.....	6
5. വസ്തുക്കുതി.....	7
5.1. അസംമെന്മണ്ണ ഡൈറ്റിൽസ്.....	7
5.1.1. ന്യൂ ബിൽഡിംഗ്.....	7
5.1.2. എഡിറ്റ് ബിൽഡിംഗ് ഡൈറ്റിൽസ്.....	12
5.1.3. വെരിഫേഷ് ബിൽഡിംഗ് ഡൈറ്റിൽസ്.....	12
5.1.4. വ്യൂ ബിൽഡിംഗ് ഡൈറ്റിൽസ്.....	13
5.2. ബിൽഡിംഗ് ലിസ്റ്റ് / സെർച്ച്.....	13
5.3. ബിൽഡിംഗ് ഡിമാൻഡ്.....	14
5.3.1. വ്യൂ ബിൽഡിംഗ് ഡിമാൻഡ്.....	14
5.3.2. ജനറേറ്റ് ബിൽഡിംഗ് ഡിമാൻഡ്.....	15
5.3.3. എഡിറ്റ് ബിൽഡിംഗ് ഡിമാൻഡ്.....	16
5.4. ടാക്സ് ചെയ്യണ്ണ.....	17
5.4.1. ടാക്സ് റിവിഷൻ.....	17
5.4.2. റിവിഷൻ പെറ്റീഷൻ.....	20
5.4.3. അപ്പീൽ പെറ്റീഷൻ.....	20
5.5. ഓൺലൈൻ ചെയ്യണ്ണ.....	20
5.6. ഒക്യൂപ്പൻസി ചെയ്യണ്ണ.....	22
5.7. എക്സപ്പഷൻ.....	22
5.8. ഡിമോളിഷൻ.....	23
5.9. വേക്കൻസി.....	24
5.10. എഡിറ്റ് ഡോർ നവർ.....	26
5.11. പി.ഡി.ഇ.....	27
5.11.1. പി.ഡി.ഇ - പാസ്റ്റ് ഡാറ്റാ എൻട്രി.....	27
5.11.2. പി.ഡി.ഇ - പാസ്റ്റ് ഡാറ്റാ എഡിറ്റ്.....	27
5.11.3. പി.ഡി.ഇ - വെരിഫേഷ് ബിൽഡിംഗ് ഡൈറ്റിൽസ്.....	27
5.11.4. കൃസി വെരിഫിക്കേഷൻ.....	27
6. റെസ്റ്റാറ്റുക്കേഷൻ.....	27
6.1. അസറ്റ് മാസ്റ്റർ ലിസ്റ്റ്.....	28
6.2. ഡീസ് മാസ്റ്റർ ലിസ്റ്റ്.....	30
7. തൊഴിൽ നികുതി.....	43
7.1. ഇൻസിറ്റൂഷൻ ലിസ്റ്റ്.....	43
7.2. സെർച്ച് ഇൻസിറ്റൂഷൻ.....	46
7.3. ഡിമാൻഡ് വെരിഫിക്കേഷൻ.....	47
7.4. ഡിമാൻഡ് നോട്ടീസ്.....	48
8. കളക്ഷൻ.....	49

8.1.	ഒള്ക്ക് യോർ കളക്ഷൻ.....	49
8.2.	ജനസേവനക്കേന്നും കളക്ഷൻ.....	50
8.3.	പ്രൈഡിന് ജീവന്റെ കളക്ഷൻ.....	50
8.4.	ചെക്ക്/അമ്പർ കളക്ഷൻ.....	50
8.5.	പ്രീവിയൻ കളക്ഷൻ പോസ്റ്റിംഗ്.....	50
9.	<b>സെറ്റിംഗ്സ്.....</b>	51
9.1.	<b>പ്രോപ്പർട്ടി ടാക്സ്.....</b>	51
9.1.1.	അസാസ്‌മെന്റ്.....	51
9.1.2.	അസാസ്‌മെന്റ് സോൺ.....	51
9.1.3.	അസാസ്‌മെന്റ് വാർഡ്.....	52
9.1.4.	അസാസ്‌മെന്റ് റജിസ്ട്രർ.....	52
9.1.5.	സർച്ച് ആൻഡ് എൽസി പെർസെൻഡ്രേജ്.....	53
9.1.6.	ഫുൾ ഇയർ ഓർ ഹാൾ ഇയർ.....	53
9.2.	<b>പ്രോവിഷൻ ടാക്സ്.....</b>	53
9.2.1.	അസാസ്‌മെന്റ് ഇയർ.....	53
9.3.	<b>ഉപയോകതാക്രമർ.....</b>	54
9.3.1.	യൂസർ ലിസ്റ്റ്.....	54
9.4.	<b>പാസ്വോഡ് മാറ്റുന്നതിന്.....</b>	54
9.5.	<b>സീറ്റ് മാസ്റ്റർ.....</b>	55
9.6.	<b>രോൾ സെറ്റിംഗ്.....</b>	55
9.7.	<b>യൂസർ മെനു മാസ്റ്റിംഗ്.....</b>	55

## 1 അതുമുഖ്യം

തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജോലിഭാരം ലഭ്യകരിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി റാവന്യു വരുമാനങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിൽ ഐ.എ.കെ.എം വികസിപ്പിച്ചടക്കത്തെ ആസ്ഥിക്കേഷണ് സോഫ്റ്റ്‌വെയറാണ് സഖ്യയ റാവന്യു മോഡ്യൂൾ. വസ്തുതികുതി, തൊഴിൽകുതി, തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ വാടകയ്ക്കു കൊടുത്തിട്ടുള്ള ഭൂമിയിൽ നിന്നും കെട്ടിടങ്ങളിൽ നിന്നുമുള്ള വാടക, ഡി & ഓ, പി എഫ് എ ലൈസൻസുകൾ, പരസ്യനികുതി, ഹാൾ ബുക്കിംഗ് എന്നീ സഹകര്യങ്ങളാണ് ഇതിൽ ഇപ്പോൾ ഉള്ളത്.

സഖ്യയ എൽബി മോഡ്യൂൾ ഉപയോഗിച്ചാണ് തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിൽ വ്യക്തിയുടെ/സ്ഥാപനത്തിന്റെ വിവരങ്ങളും ഡിമാൻഡും രേഖപ്പെടുത്തുന്നത്.

## 2 സഖ്യയ

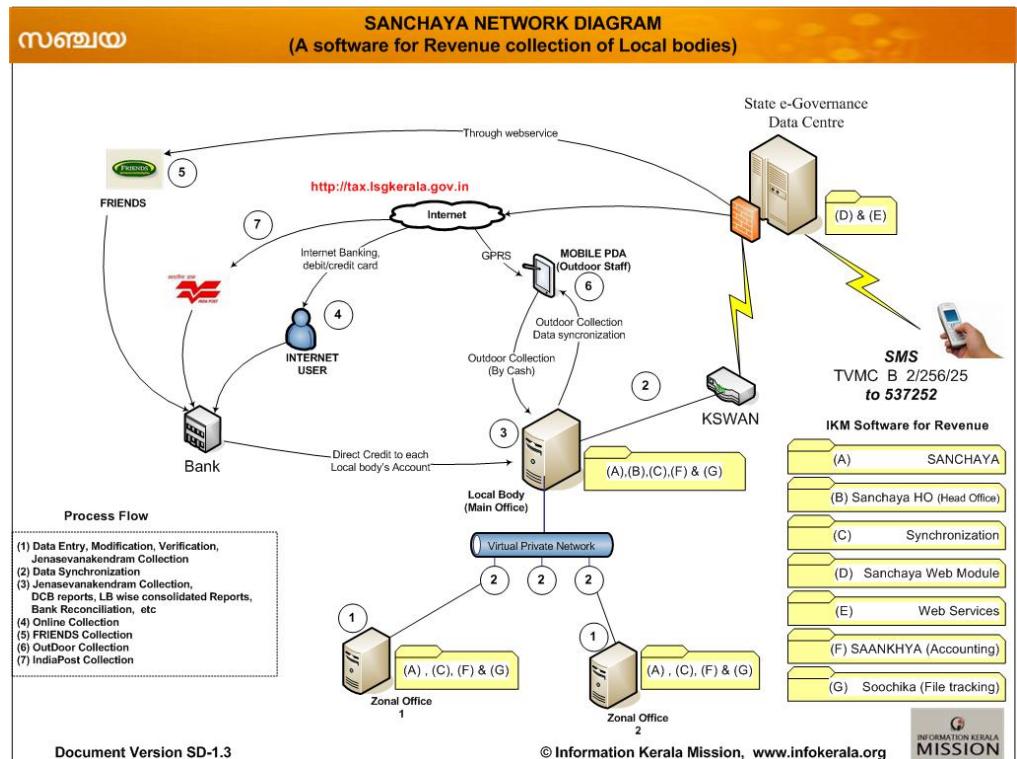
### 2.1 സഖ്യയ ആസ്ഥിക്കേഷണ് സോഫ്റ്റ്‌വെയർ സ്ഥൂട്ട്

ക്രമ നമ്പർ	സ്ഥൂട്ടിന്റെ പേര്	വിവരണം
1	സഖ്യയ എൽബി മോഡ്യൂൾ	പ്രാഥമികവിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നത് മുഴുവൻ മോഡ്യൂളിലാണ്.
2	സഖ്യയ സിക്രിണെസിംഗ് ടുൾ	നിശ്ചിത ഇടവേളകളിൽ വിവരങ്ങൾ ഹൈ ഓഫൈസിലുള്ള ധാരാബൈയ്യിൽ അപ്പേരുള്ള ചെയ്യുന്നത് മുഴുവൻ ടുൾ ഉപയോഗിച്ചാണ്.
3	സഖ്യയ എച്ച്. ഓ	തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും വിവിധ തരത്തിലുള്ള റിപ്പോർട്ടുകൾ ലഭിക്കുവാനും തിരച്ചിൽ സാധ്യമാക്കുന്നതും മുഴുവൻ മോഡ്യൂൾ ഉപയോഗിച്ചാണ്.
4	സഖ്യയ സിക്രിണെസിംഗ് ടുൾ (എച്ച്. ഓ)	നിശ്ചിത ഇടവേളകളിൽ വിവരങ്ങൾ വെബ്സൈറ്റിൽ ധാരാബൈയ്യിൽ അപ്പേരുള്ള ചെയ്യുന്നത് മുഴുവൻ ടുൾ ഉപയോഗിച്ചാണ്.
5	സഖ്യയ വെബ്സൈറ്റ്	വെബ്സൈറ്റ് മോഡ്യൂളിൽ നിന്നും വിവിധ തരത്തിലുള്ള റിപ്പോർട്ടുകൾ ലഭിക്കുവാനും തിരച്ചിൽ സാധ്യമാക്കാനും ഉപകരിക്കുന്നു.

### 2.2 സഖ്യയ നേര്ത്തവർക്ക്

സഖ്യയ വെബ്സൈറ്റ് മോഡ്യൂളിന്റെ പ്രവർത്തനരീതി താഴെ കാണുന്ന രീതിയിലാണ്. ഓരോ സോണുകളിൽ/ മെയ്ൻ ഓഫൈസിൽ വെച്ച് അസംസ്ഥാനിൽ വിവരങ്ങളുടെയും കളക്ഷണങ്ങളും ധാരാ എൻട്രി നടത്തുന്നു. ഓരോ സോണിലേയും ജനസേവനകേന്ദ്രത്തിൽ നിന്നും സാംഖ്യ ആസ്ഥിക്കേഷണ് വഴി നടത്തുന്ന കളക്ഷണം വിവരങ്ങൾ നിശ്ചിത ഇടവേളകളിൽ സഖ്യയ സിക്രിണെസിംഗ് ടുൾ ഉപയോഗിച്ച് പ്രധാനഭാഗീസിൽ അപ്പേരുള്ള ആവുന്നു. അതെ സമയം തന്നെ ഡിസിബിയും അപ്പേരുള്ള ആകും. ഇതിനു പുറമേ മറ്റൊരിതികളിൽ (പ്രൈൻസ് ജനസേവനകേന്ദ്രം, ബിൽ കളക്ടർമാരുടെ ഒന്റ്റ്യോർ കളക്ഷണം,

പോസ്റ്റലാറ്റും ഓൺ ലൈനും ) ലഭിക്കുന്ന കളക്ഷനും അപ്പേരുവും. ഈദശന ലഭിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ഒരു നിശ്ചിത ഇടവേളയ്ക്കു ശേഷം തന്നെ കൈവരും വാൻ വഴി വെബ് മോഡ്യൂളിലും അപ്പേരുവുന്നു. ഓൺലൈനായി (ഡെവിസ് കാർഡ്, ടെക്സി കാർഡ്, നെറ്റ് ബാങ്കിംഗ്) നടത്തുന്ന പണമിടപാടുകളിൽ ബാങ്കിൽ നിന്നും തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിൽ അക്കൗണ്ടിൽ ടെക്സിറ്റിലും മുറയ്ക്ക് മൊബൈൽ ഫോൺിലും എസ് എം എസ് ആയി വിവരങ്ങൾ അപ്ലോഡ് തന്നെ വിവരം അനിയിക്കുന്നതുമാണ്.



### 3 സമയ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ - ഉപയോകതാക്കൾ

#### 3.1 ഉപയോകതാക്കൾ

എറ്റാവുപ്പിഷ്ടമൾന്തിനു വേണ്ടി ഒരുക്കേണ്ട വികസിപ്പിച്ച സ്ഥാപന എന്ന ആപ്പിക്കേഷൻിൽ നിന്നാണ് സമയയിലെ ഉപയോകതാക്കളെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നത്. സമയയിലെ ഉപയോകതാവിന് ഒരേസമയം മറ്റു ആപ്പിക്കേഷനുകളിലും ലോഗിൻ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

#### 3.2 ഉപയോകതാക്കളുടെ തരഖും ലഭ്യമായ സൗകര്യങ്ങളും.

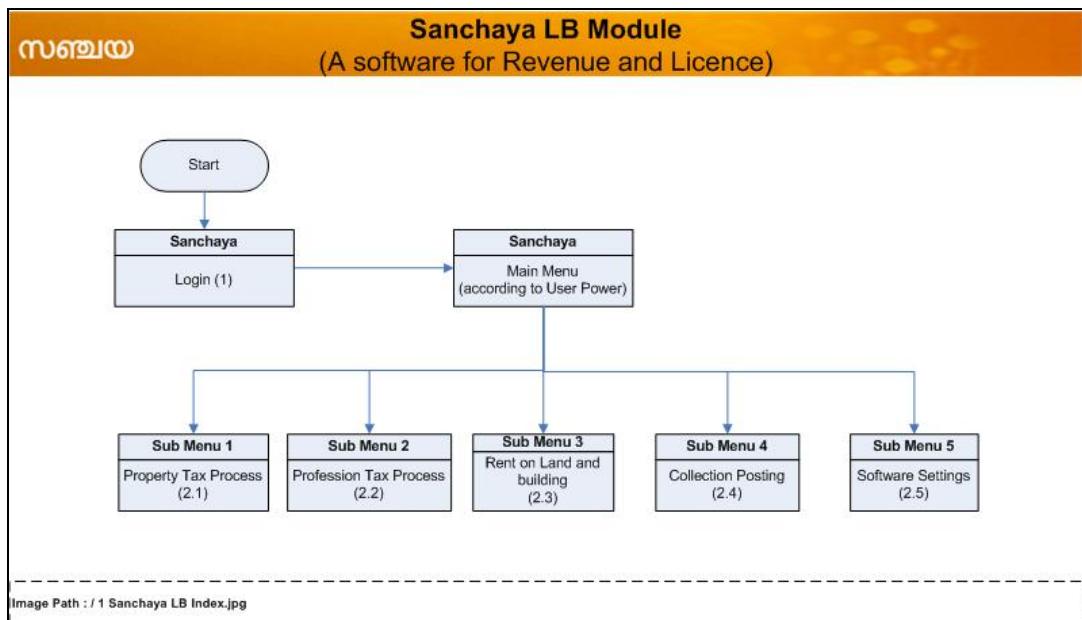
തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളിലെ താഴെ പറയുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരാണ് സമയയിലെ ഉപയോകതാക്കൾ

User Type	Functions
രിവന്യൂ ഓഫീസർ	വസ്തുക്കുതി/തൊഴിൽ നികുതി മുതലായവയുടെ ഇടപാടുകളിൽ അംഗീകാരം കൊടുക്കൽ
സുപ്രണ്ണ (വസ്തു നികുതി)	വസ്തുക്കുതി സംബന്ധമായ ഡാറ്റാ എൻട്രീകൾ പരിശോധിച്ച് അംഗീകാരം കൊടുക്കൽ
സുപ്രണ്ണ (തൊഴിൽ നികുതി)	തൊഴിൽനികുതി സംബന്ധമായ ഡാറ്റാ എൻട്രീകൾ പരിശോധിച്ച് അംഗീകാരം കൊടുക്കൽ

സുപ്രേഷ്ട (വാടക)	വാടക സംബന്ധമായ ഡാറ്റാ എൻട്രികൾ പരിശോധിച്ച് അംഗീകാരം കൊടുക്കൽ
ക്ലാർക്ക് (വാർത്ത നികുതി)	വാർത്തനികുതി സംബന്ധമായ ഡാറ്റാ എൻട്രികൾ നടത്തൽ
ക്ലാർക്ക് (തൊഴിൽ നികുതി)	തൊഴിൽനികുതി സംബന്ധമായ ഡാറ്റാ എൻട്രികൾ നടത്തൽ
ക്ലാർക്ക് (നോൺ ടാക്സ്)	വാടക സംബന്ധമായ ഡാറ്റാ എൻട്രികൾ നടത്തൽ
ഒരട്ട് ഡോർ കളക്ഷൻ നിയുക്തരായ ക്ലാർക്ക്/ബിൽ കളക്ടർ	ഒരട്ട് ഡോർ കളക്ഷൻ സംബന്ധമായ ഡാറ്റാ എൻട്രികൾ നടത്തൽ
രവന്യൂ ഓഫീസർ	ഒരട്ട് ഡോർ കളക്ഷൻ സംബന്ധമായ ഡാറ്റാ എൻട്രിയുടെപാടുകളിൽ അംഗീകാരം കൊടുക്കൽ
ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓഫീസർ - എക്സ്പ്രസ്സ് നികുതി	മറ്റു ഡാറ്റാ എൻട്രികൾ നടത്തൽ കളക്ഷൻ വിവരങ്ങൾ പോലും ചെയ്യൽ
ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓഫീസർ - ഇൻഫ്രാ	ഡാറ്റാ എൻട്രികൾ നടത്തൽ കളക്ഷൻ വിവരങ്ങൾ പോലും ചെയ്യൽ ( ഈത് ക്ലാർക്കുമാർ തന്നെയായിരിക്കും.)

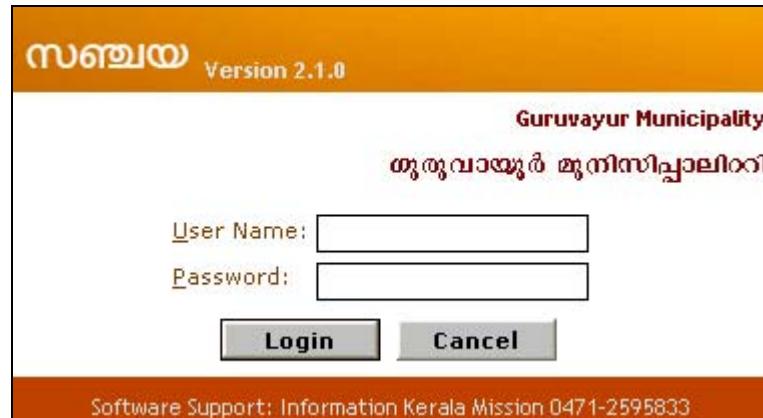
## 4 സമയ ആസ്ഥിക്കേഷൻ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ

### 4.1 സോഫ്റ്റ്‌വെയർ - ഒരവലോകനം

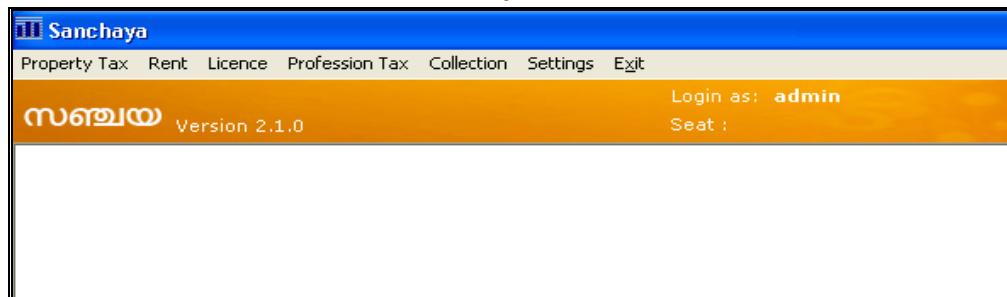


### 4.2 ലോഗിൻ

ഡെസ്ക്ടോപ്പ് നിന്നും സമയ ആസ്ഥിക്കേഷൻ ഫൈലിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. തുടർന്നുപത്രക്ഷമാകുന്ന താഴെകാണുന്ന സ്ക്രീനിൽ (ചിത്രം1) യൂസർനെയിം, പാസ്വോദ്ധ എന്നീ കോളങ്കളിൽ ഓരോ ഉപയോക്താവിനും നൽകിയിട്ടുള്ള ഉപയോക്തൃനാമവും രഹസ്യക്രോധിത്വം തമാക്രമം ഏറ്റപ്പെടുത്തുന്നതിൽ ലോഗിൻ ഫൈലിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. അപ്പോൾ ചിത്രം 2 ത്ത് കാണുന്ന റിതിയിലുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും

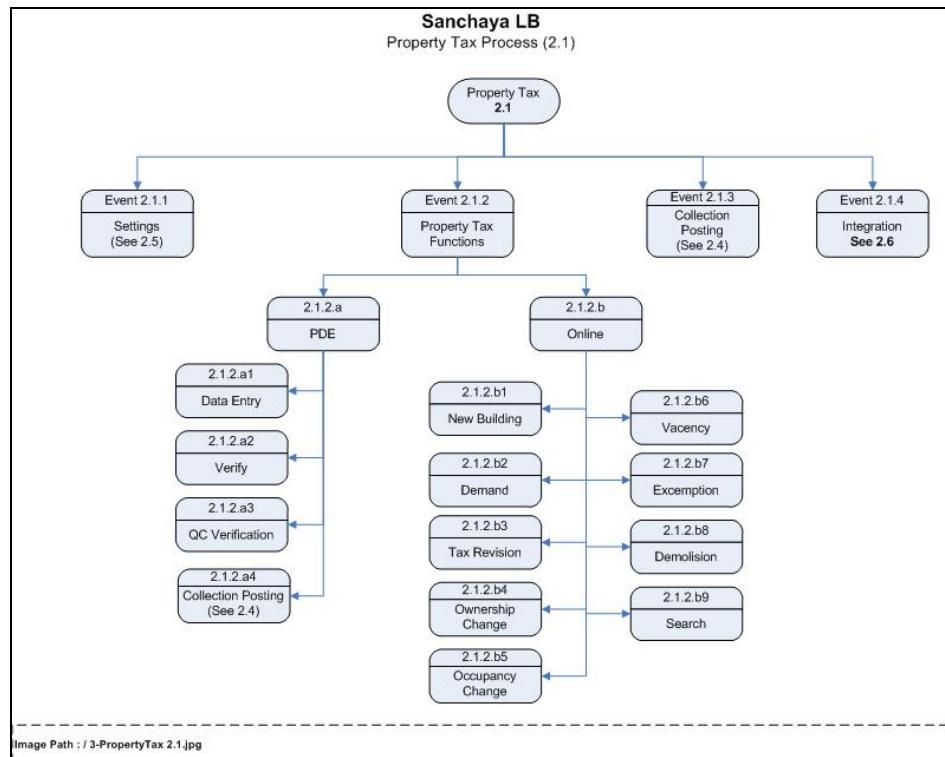


ചീതോ1



ചീതോ2

## 5 വസ്തുനികൃതി (Property Tax)



### 5.1. അസാസ്ഥേര്ണ് വിവരങ്ങൾ

#### 5.1.1. പുതിയ ഒരു അസാസ്ഥേര്ണ് രേഖപ്പെടുത്തൽ

ചിത്രം 2ൽ - പ്രോപ്പർട്ടി ടാക്സ് എന്ന മെനുവിൽ അസസ്മെന്റ് ഡൈറക്റ്റിൽസ് എന്ന സബ്മെനുവിൽ നിന്നും New Building എന്ന ഓപ്പഷൻ തെരഞ്ഞെടുക്കുക..അപ്പോൾ കിട്ടുന്ന വിവരങ്ങളായിൽ. വാർഡ് നമ്പർ ഏതാണെന്ന് കോംബോ വഴി തെരഞ്ഞെടുക്കുക.. ഡോർ നമ്പർ എന്ന കോളത്തിൽ എൻ്റർ ചെയ്യാൻ പോകുന്ന കെട്ടിടത്തിന്റെ ഡോർ നമ്പർ ടെന്പ്പ് ചെയ്യുക. സബ് നമ്പർ ഉണ്ടെങ്കിൽ തൊട്ടട്ടുത്ത കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തുക. ഉദാ. 23/ 2 എന്നാണ് വീടു നമ്പർ എങ്കിൽ ഒന്നാമത്തെ കോളത്തിൽ 23 എന്നും രണ്ടാമത്തെ കോളത്തിൽ 2 എന്നും രേഖപ്പെടുത്തുക. അതിനോട് ചേർന്നുള്ള ബട്ടണിൽ കൂടിക്ക് ചെയ്താൽ നിലവിൽ അങ്ങനെന്നെന്നും കെട്ടിടത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ എൻ്റർ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ വിവരങ്ങൾ താഴെ കാണിക്കും. വലതു ഭാഗത്തുള്ള അസസ്മെന്റ് രജിസ്റ്റർ ഡൈറക്റ്റിൽസ് എന്ന ഭാഗത്ത് അസസ്മെന്റ് രജിസ്റ്റർ തെരഞ്ഞെടുക്കുകയോ പേജ് നമ്പറും റെഫോൾ നമ്പറും ടെന്പ്പ് ചെയ്ത് കൊടുക്കുക. പുതിയ കെട്ടിടത്തിന്റെ വിവരങ്ങളായതുകൊണ്ട് വാർഡ് ഇയർ മാത്രമെ ഇപ്പോൾ കാണു. അഞ്ചു ടാബ്യൂകളിലായാണ് ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നത്. ഇതിൽ ഒന്നാമത്തെ ടാബ്യായ ലോക്കേഷൻ (ചിത്രം3) കൂടിക്ക് ചെയ്യുക. ഭൂമി മാത്രമെയുള്ളൂ എങ്കിൽ ലാൻഡ് ഓൺലി എന്ന ചെക്ക് ബോക്സ് കൂടിക്ക് ചെയ്ത് അതിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം തൊട്ടട്ടുള്ളൂ കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തുക.

രാജു കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ കാറ്റഗറി എന്ന കോളത്തിൽ നിന്നും കോംബോ ബോക്സിൽ നിന്നും ആവശ്യമായത് തെരഞ്ഞെടുക്കുക. (അമരഗൈസ്യം/അണോമരൈസ്യം/പുറമോക്സ് എന്നീ 3 തരമാണ് കോംബോവിലുള്ളത്). ഓൺലിൻപ്പ് ടെന്പ്പ് (പബ്ലിക്/പ്രോവർഡ്/ജോഡിന്റ്) സെലക്റ്റ് ചെയ്യുക. തുടർന്നുള്ള കോളങ്ങളിൽ അധിക രേഖപ്പെടുത്തുക. വലതു ഭാഗത്ത് സർവ്വേ നമ്പർ ,കോംബോവിൽ നിന്നും ടെന്പ്പ് ഓഫ് അസസ്മെന്റ്, ഡിമാൻഡ്/ അസസ്മെന്റ് നമ്പർ, ഡോർ ഓഫ് അസസ്മെന്റ്, ഡോർ ഓഫ് കാർഡീഷൻ, പെർമിറ്റ് നമ്പർ തുടങ്ങിയവ രേഖപ്പെടുത്തുക. അതിനുശേഷം രണ്ടാമത്തെ ടാബ്യായ ഫാംഷനാലിറ്റി കൂടിക്ക് ചെയ്യുക. (ചിത്രം4)

Building Details :: New Building Details ::																											
<b>Door Number</b> Assessment Ref. Year: 1994 Zone: (1)Guruvayoor Ward No.: .... Door No.: <input type="text"/> <input type="button" value="&gt;&gt;"/>			<b>Assessment Register Details</b> Assessment Reg.No. .... Page No.: <input type="text"/> Rec.No. <input type="text"/> Book Handled by: <Seat> Building Id: <input type="text"/>																								
<b>Door Number</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>SLNO</th> <th>Ward Year</th> <th>Zonal Office</th> <th>Ward Name</th> <th>Door No 1</th> <th>Sub No.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1994</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						SLNO	Ward Year	Zonal Office	Ward Name	Door No 1	Sub No.	1	1994														
SLNO	Ward Year	Zonal Office	Ward Name	Door No 1	Sub No.																						
1	1994																										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>1 Location</th> <th>2 Functionality</th> <th>3 Parameters</th> <th>4 Assessment</th> <th>5 Owner/Occu.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <input type="checkbox"/> Land Only? Land area: <input type="text"/> Sq. Metre <input type="button" value="Down"/> </td> <td>           SI No Survey Number  <table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>Survey No</td> </tr> </table> </td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>           Category: <input type="text"/>            Ownership Type: <input type="text"/> </td> <td></td> <td></td> <td>           Type of Assessment: General  <input type="button" value="Down"/> </td> <td></td> </tr> <tr> <td>           Building/House Name: <input type="text"/>            Landmark: <input type="text"/>            Resi. Association #: <input type="text"/>            Street/Local place: <input type="text"/>            Main Place: <input type="text"/>            Village: <input type="text"/> </td> <td></td> <td></td> <td>           Demand No: <input type="text"/>            Assessment No: <input type="text"/>            Date of Assessment: 17/01/2008  <input type="button" value="Down"/> </td> <td>           Date of Completion: 17/01/2008  <input type="button" value="Down"/>            LSGI - File No: <input type="text"/>            TP Dept.- File No: <input type="text"/>            Permit No: <input type="text"/> </td> </tr> </tbody> </table>						1 Location	2 Functionality	3 Parameters	4 Assessment	5 Owner/Occu.	<input type="checkbox"/> Land Only? Land area: <input type="text"/> Sq. Metre <input type="button" value="Down"/>	SI No Survey Number <table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>Survey No</td> </tr> </table>	1	Survey No				Category: <input type="text"/> Ownership Type: <input type="text"/>			Type of Assessment: General <input type="button" value="Down"/>		Building/House Name: <input type="text"/> Landmark: <input type="text"/> Resi. Association #: <input type="text"/> Street/Local place: <input type="text"/> Main Place: <input type="text"/> Village: <input type="text"/>			Demand No: <input type="text"/> Assessment No: <input type="text"/> Date of Assessment: 17/01/2008 <input type="button" value="Down"/>	Date of Completion: 17/01/2008 <input type="button" value="Down"/> LSGI - File No: <input type="text"/> TP Dept.- File No: <input type="text"/> Permit No: <input type="text"/>
1 Location	2 Functionality	3 Parameters	4 Assessment	5 Owner/Occu.																							
<input type="checkbox"/> Land Only? Land area: <input type="text"/> Sq. Metre <input type="button" value="Down"/>	SI No Survey Number <table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>Survey No</td> </tr> </table>	1	Survey No																								
1	Survey No																										
Category: <input type="text"/> Ownership Type: <input type="text"/>			Type of Assessment: General <input type="button" value="Down"/>																								
Building/House Name: <input type="text"/> Landmark: <input type="text"/> Resi. Association #: <input type="text"/> Street/Local place: <input type="text"/> Main Place: <input type="text"/> Village: <input type="text"/>			Demand No: <input type="text"/> Assessment No: <input type="text"/> Date of Assessment: 17/01/2008 <input type="button" value="Down"/>	Date of Completion: 17/01/2008 <input type="button" value="Down"/> LSGI - File No: <input type="text"/> TP Dept.- File No: <input type="text"/> Permit No: <input type="text"/>																							
<input type="button" value="New"/> <input type="button" value="Save"/> <input type="button" value="Cancel"/>																											

### ചിത്രം3

ഇതിൽ റൂമ് ടെപ്പ്, ഫ്ലോർ ടെപ്പ്, വാൾ ടെപ്പ് എന്നിവ കോംബോവിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുക.കെട്ടിടത്തിന്റെ പഴക്കം, നിലകൾ ഓരോ നിലയിലേയും സ്ഥിത് ഏറിയ, എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുക.കെട്ടിടത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ മലയാളത്തിലും ഇംഗ്ലീഷിലും രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനു വേണ്ടി പ്രത്യേകം ടെപ്പ് ബോക്സുണ്ട്. ഫംഷനാലിറ്റി എന്ന ഭാഗത്ത് ഓൺഷിപ്പ് കൺട്രോൾ, ഹാബിറേഷൻ പർട്ടികുലേഴ്സ്, ഫംഷനൽ ശുപ്പ്, സബ് ശുപ്പ് എന്നിവ കോംബോവിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുക. ഫംഷനൽ സബ് ശുപ്പ് കോംബോവിൽ ഇല്ലാത്തതാണെങ്കിൽ അതേഴ്സ് എന്നു തെരഞ്ഞെടുത്ത് താഴെയുള്ള അതേഴ്സ് എന്ന കോളത്തിൽ അതിന്റെ വിവരങ്ങൾ ടെപ്പ് ചെയ്യുക. (ഉഡാ. മദസ). ഫംഷനാലിറ്റിക്കു ശേഷം മുന്നാമത്തെ ടാബ് (പരാമൈറേഴ്സ്) ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. (ചിത്രം5)

(ചിത്രം4)

ഈ ടാബിൽ ഭൂമിയുടെ വില, വാർഷിക വാടക മൂല്യം തുടങ്ങിയവ അതുകൊള്ളെണ്ണിൽ അസസ്മെന്റ് രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതു പോലെ രേഖപ്പെടുത്തുക. വലതു ഭാഗത്ത് അസസ്മെന്റ് വർഷം, പിരീസ് (എത്ര അർഭവർഷം മുതൽ) എന്നിവ കോംബോവിൽ നിന്നും രേഖപ്പെടുത്തുക. ടാക്സ് ഡൈറ്റിൽസ് എന്ന ഭാഗത്ത് പ്രോഫൈൽ ടാക്സ് എന്ന കോളത്തിൽ വസ്തുനികൃതി ടെപ്പ് ചെയ്യുക. ലൈബ്രറി സെസ്യും ആകെ ടാക്സും പ്രത്യേകം മാറ്റുക. (ചിത്രം 5)

**Building Details :: New Building Details ::**

<b>Door Number</b>	<b>Assessment Register Details</b>
Assessment Ref. Year: 1994	Assessment Reg.No. ....
Zone: (1)Guruvayoor	Page No.: Rec.No.
Ward No: ....	Book Handled by: <Seat>
Door No:	Building Id:

**Door Number**

SLNO	Ward Year	Zonal Office	Ward Name	Door No 1	Sub No.
1	1994				

**1 Location    2 Functionality    3 Parameters    4 Assessment    5 Owner/Occu.**

**Building Tax Parameters for Tax Calculation:**

Land Value:	From Year:
Annual Rental Value/Annual Value of Property	From Period:
Deduction allowed in the AV of Property:	Full Year
Total/Effective Annual Value of Property	
Annual Value of Property After Deduction:	
If Residential,Deduction allowed(20%) :	
Revised Annual Value :	
Current Tax Values by:	Tax Revision
Annual Value of Property: Present cost for erecting the Building, in the case of GOVERNMENT BUILDING:	

**Assessment:**

From Year:	---
From Period:	---
Full Year	

**Tax Details:**

Property Tax:	
Library Cess:	
0	

**Total Tax**

**New    Save    Cancel**

ചിത്രം 5

നാലാമത്തെ ടാബായ അസസ്മരീൽ റിമാർക്ക്‌സ് എന്ന കോളത്തിൽ അസസ്മരീൽ രജിസ്റ്റേറിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള റിമാർക്ക്‌സ് രേഖപ്പെടുത്തുക (ചിത്രം 6)

**Building Details :: New Building Details ::**

<b>Door Number</b>	<b>Assessment Register Details</b>
Assessment Ref. Year: 1994	Assessment Reg.No. ....
Zone: (1)Guruvayoor	Page No.: Rec.No.
Ward No: ....	Book Handled by: <Seat>
Door No:	Building Id:

**Door Number**

SLNO	Ward Year	Zonal Office	Ward Name	Door No 1	Sub No.
1	1994				

**1 Location    2 Functionality    3 Parameters    4 Assessment    5 Owner/Occu.**

**Remarks**

**New    Save    Cancel**

(ചിത്രം 6)

അഞ്ചാമത്തെ ടാബിൽ ഉടമസ്ഥരുടേയും താമസക്കാരുടേയും വിവരങ്ങൾ കൊടുക്കാനുള്ളതാണ്. ടാബിൽ കൂടിക്ക് ചെയ്താൽ രണ്ടു വശത്തായി ഓൺഫീസ്, ഒക്യൂപയേഴ്സ് എന്നു കാണാം. കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമയുടെ വിവരങ്ങൾ കൊടുക്കാനായി താഴെയുള്ള ആധിക്യം ബട്ടൻ കൂടിക്ക് ചെയ്യുന്നോൾ (ചിത്രം 7)കാണുന്നതു പോലെ ഒരു സ്കൈൻ ലഭിക്കും.അതിൽ ഓൺഫീസ് പേരും വിലാസവും കെട്ട് ചെയ്യുക.അതിനു ശേഷം ആ പോരും വിലാസവും സേവ് ചെയ്യുന്നതിന് ആ സ്കൈൻ കൂടിക്ക് ചെയ്യുക.

**Owner Details**

Name As in Reg(ENG)			
Name As in Reg(MAL)			
Alias Name	Post Office		
C/O	Pin		
<input type="checkbox"/> Is Minor	Date Of Birth	District	
<input type="checkbox"/> Is Institution	Designation	State	
Company name		Country	
House Name		Phone	
Residence Asso. No	Ration Card No.		
House No	Electoral Card No		
Street/Local Place	BPL No.		
LandMark	Passport No		
Main Place	PAN Card No.		
<input type="button" value="Save"/> <input type="button" value="Clear"/> <input type="button" value="Cancel"/>			

(ചിത്രം 7)

രണ്ടു ദേവസ്ഥലങ്ങൾ ഒരു പോരാട്ടം ചെയ്യുന്നതിൽ ഏറ്റവും വിശദമായ തിരുത്തലുകൾ വരുത്തുന്നതിന് എധിർ ബട്ടൻ കൂടിക്കുള്ള ചെയ്ത അവസ്ഥയായ തിരുത്തലുകൾ വരുത്തുക. ഒരു അധ്യാർഹ കളയുന്നതിനുവേണ്ടി സിലിറ്റ് ബട്ടൻ കൂടിക്കുള്ള ചെയ്യുക സേവ് ചെയ്യുക. താമസക്കാരരെ വിവരങ്ങൾ കൊടുക്കുന്നതിന് ഒക്യൂപ്പയേഴ്സിന്റെ താഴ്യവും അധികാരിയും അധികാരിയും കൂടിക്കുള്ള ചെയ്ത അവസ്ഥയും വിവരങ്ങൾ കൊടുത്തുക. ഉടമസ്ഥർ തന്നെയാണ് താമസക്കാരരക്കിൽ ഈ ഭാഗം ദേവസ്ഥലം ചെയ്യേണ്ടതിലൂ. പകരം "Occupier same as owner" എന്ന ചെക്ക് ബോക്സ് കൂടിക്കുള്ള ചെയ്താൽ മതി. (ചിത്രം 8) ഡാറ്റാ എൻട്രി കഴിഞ്ഞതിനുശേഷം സേവ് ചെയ്യുക. സേവ് ചെയ്യുന്നോൾ ബിൽഡിംഗ് റെജിസ്ട്രി ഫോം എന്ന് അറിയി പ്രത്യക്ഷമാകും.

**Building Details :: New Building Details ::**

<b>Door Number</b> Assessment Ref. Year: 1994 Zone: (1)Guruvayoor Ward No: .... Door No: <input type="button" value=""/> >>				<b>Assessment Register Details</b> Assessment Reg.No. .... Page No.: Rec.No. Book Handled by: <Seat> Building Id: <input type="button" value="Edit"/>																
<b>Door Number</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>SLNO</th> <th>Ward Year</th> <th>Zonal Office</th> <th>Ward Name</th> <th>Door No 1</th> <th>Sub No.</th> <th><input type="button" value="Edit"/></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1994</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td><input type="button" value="Edit"/></td> </tr> </tbody> </table>							SLNO	Ward Year	Zonal Office	Ward Name	Door No 1	Sub No.	<input type="button" value="Edit"/>	1	1994					<input type="button" value="Edit"/>
SLNO	Ward Year	Zonal Office	Ward Name	Door No 1	Sub No.	<input type="button" value="Edit"/>														
1	1994					<input type="button" value="Edit"/>														
<input type="button" value="1 Location"/> <input type="button" value="2 Functionality"/> <input type="button" value="3 Parameters"/> <input type="button" value="4 Assessment"/> <input type="button" value="5 Owner/Occu."/>																				
<b>Owners</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Sl.No</th> <th>Owner Name</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Sl.No	Owner Name			<b>Nature Of Occup:</b> Occupier <b>Occupiers</b> <input type="checkbox"/> Occupier Same As Owner <table border="1"> <thead> <tr> <th>Sl.No</th> <th>Occupier Name</th> <th>Name</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Sl.No	Occupier Name	Name							
Sl.No	Owner Name																			
Sl.No	Occupier Name	Name																		
<input type="button" value="Add"/> <input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>				<input type="button" value="Add"/> <input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>																
<input type="button" value="New"/> <input type="button" value="Save"/> <input type="button" value="Cancel"/>																				

(ചിത്രം 8)

### 5.1.2 എയിറ്റ് ബിൽഡിംഗ് ഡൈറ്റീൽസ് (Edit Building Details)

ഡാറ്റാ എൻട്രി കഴിഞ്ഞ കെട്ടിടത്തിന്റെ വിവരങ്ങളിൽ എന്നെക്കിലും തിരുത്തലുകൾ വരുത്തണമെങ്കിൽ പ്രോപ്പർട്ടി ടാക്സ് എന്ന മെനുവിൽ നിന്നും അസംസ്ഥാന്തര ഡൈറ്റീൽസ് എന്ന സബ്മെനു തെരഞ്ഞെടുക്കുകയും അതിൽ നിന്നും എയിറ്റ് ബിൽഡിംഗ് ഡൈറ്റീൽസ് എന്ന ഓപ്പഷൻ തെരഞ്ഞെടുക്കുവോൾ ചിത്രം (9) കാണുന്നതുപോലെ ഒരു സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും. അതിൽ വാർഡ് നമ്പർ, ഡോർ നമ്പർ കൊടുത്തു സെർച്ച് ചെയ്യുക. അതിൽ എന്നെല്ലാം വിവരങ്ങളാണ് മാറ്റം വരുത്തേണ്ടത് അത് മാറ്റം വരുത്തിയതിനുശേഷം Update എന്ന ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുവോൾ Successfully Saved എന്ന ഒരു മെസേജ് ബോക്സ് ലഭിക്കും.

ചിത്രം(9)

### 5.1.3. വെരിഫേം ബിൽഡിംഗ് ഡൈറ്റീൽസ് (Verify Building Details)

ഡാറ്റാ എൻട്രി കഴിഞ്ഞ ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ വെരിഫേം ചെയ്യുന്നതിനുവേണ്ടി പ്രോപ്പർട്ടി ടാക്സ് എന്ന മെനുവിൽ അസംസ്ഥാന്തര ഡൈറ്റീൽസ് എന്ന സബ്മെനുവിൽ നിന്നും വെരിഫേം ബിൽഡിംഗ് ഡൈറ്റീൽസ് എന്ന ഓപ്പഷൻ തെരഞ്ഞെടുക്കുവോൾ ചിത്രം (10) കാണുന്നതുപോലെ ഒരു സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും. അതിൽ വാർഡ് നമ്പർ, വീട്ടുനമ്പർ എന്നിവ കൊടുത്തു സെർച്ച് ചെയ്യുവോൾ കെട്ടിടത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ കാണാൻ സാധിക്കും. Verify എന്ന ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.( Verify ചെയ്യുന്നതിനു മുൻഗാം തെറ്റുണ്ടെങ്കിൽ തിരുത്താൻ സാധിക്കും, വെരിഫേം ചെയ്തു കഴിഞ്ഞാൽ എയിറ്റ് ചെയ്യാൻ സാധിക്കുകയില്ല.) തുടർന്ന് ലഭിക്കുന്ന മെസേജ് ബോക്സിൽ Yes കൊടുക്കുകയാണെങ്കിൽ ആ കെട്ടിടം വെരിഫേം ചെയ്യാൻ സാധിക്കും. No കൊടുക്കുകയാണെങ്കിൽ പിന്നീടുള്ള തെറ്റുകൾ തിരുത്താൻ സാധിക്കും.

ചിത്രം(10)

#### 5.1.4. വ്യൂ ബിൽഡിംഗ് ഡൈറ്റലീസ് ( View Building Details)

ഡാറ്റാ എൻട്ടി കഴിഞ്ഞ വെർബലേമ ചെയ്തിട്ടുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ ഡൈറ്റലീസ് കാണുന്നതിനുവേണ്ടി പ്രോപ്പർട്ടി ടാക്സ് എന്ന മെമ്പുവിൽ അസാസ്മെന്റ് ഡൈറ്റലീസ് എന്ന സബ്സ്രെമ്പുവിൽ നിന്നും വ്യൂ ബിൽഡിംഗ് ഡൈറ്റലീസ് എന്ന ഓഫീസ് ഫീകൾ ചെയ്യുന്നോൾ ചിത്രം(11) കാണുന്നതുപോലെ ഒരു സ്കൈൻ ലഭിക്കും.അതിൽ വാർഡ് നമ്പർ , ഡോർനമ്പർ എന്നിവ കൊടുത്ത് സെർച്ച് ചെയ്യുന്നോൾ കിട്ടുന്ന സ്കൈൻ വ്യൂ ചെയ്യാൻ മാത്രമേ സാധിക്കുകയുള്ളൂ.

(ചിത്രം 11)

#### 5.2 ബിൽഡിംഗ് സെർച്ച്

ഡാറ്റാ എൻട്ടി കഴിഞ്ഞ ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ കാണുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ളതാണ് ഈത്. ഈതിനായി പ്രോപ്പർട്ടി ടാക്സ് എന്ന മെമ്പുവിൽ ബിൽഡിംഗ് സെർച്ച് എന്ന ബടകൾ ഫീകൾ ചെയ്യുക. തുടർന്നു കാണുന്ന സ്കൈൻിൽ അസാസ്മെന്റ് വർഷം കോംബോഡിൽ നിന്നും തെരോൺതട്ടുകുക. വാർഡ് നമ്പർ സെലക്ട് ചെയ്ത് ഡോർ നമ്പർ കേപ്പ് ചെയ്ത് കൊടുക്കുക. തുടർന്ന് സെർച്ച് ബടകൾ ഫീകൾ ചെയ്യുക. (ചിത്രം12)

**Building List**

Assessment:	1994	Owner Name:	
Zone:	(1)Guruvayoor	Demand No:	
Ward No:	(1)Ward1	AssessmentNo:	
Door No:	/	Status:	...

**Search Result**

SLNO	Door No	DoorNoSub	Owner Name	Total Tax	Status	Ass.Reg Name

Total Count: ..

**Close**

(ചിത്രം12)

### 5.3 ബിൽഡിംഗ് ഡിമാൻഡ്

#### 5.3.1 വ്യൂ ബിൽഡിംഗ് ഡിറക്റ്റിൽസ്

ഡാറ്റാ എൻട്ടി കഴിഞ്ഞ് അപൂർവ്വ ആയ ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ ഡിമാൻഡ് വിവരങ്ങൾ കാണുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ളതാണ് ഈത്. ഇതിനായി പ്രോപ്പർട്ടി ടാക്സ് എന്ന മെനുവിൽ ബിൽഡിംഗ് ഡിമാൻഡ് എന്ന ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. തുടർന്നു കാണുന്ന സ്ക്രീനിൽ അസസ്മെൻ്റ് വർഷം കോംബോഡിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുക. വാർഡ് നമ്പർ സെലക്ട് ചെയ്ത് ഡോർ നമ്പർ ടെറ്റ് ചെയ്ത് കൊടുക്കുക. തുടർന്ന് റിഫ്രഷ് ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. തുടർന്ന് ചിത്രം (13) കാണുന്നതുപോലെരു സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും. അതിൽ Balance, Collection, Suspected/deleted എന്നീ മൂന്നു ടാബുകൾ ഉണ്ട്. അതിൽ **കളക്ഷണം** എന്ന ടാബ് ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ ചിത്രം(13) കാണുന്നതുപോലെ ഒരു സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും. ഡാറ്റിട്ടി കഴിഞ്ഞ് അപൂർവ്വ ആയ ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ ഡിമാൻഡ് **കളക്ഷണം** വിവരങ്ങളിൽ കാണാവുന്നതാണ്.

**ഡിലിറ്റ്/സസ്പെക്ട്സ്** ടാബിൽ തെറ്റായി ടാക്സ് എന്ന ആട്ടുത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ വിവരങ്ങൾ ഈ ലഭിക്കും. ഡാറ്റാ എൻട്ടി കഴിഞ്ഞ് അപൂർവ്വ ആയ ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ ഡിമാൻഡ് **കളക്ഷണം** വിവരങ്ങളിൽ കാണാവുന്നതാണ്.

**View Building Demand**

Ass.Year:	1994	Building Number:	30199010000001
Zone:	(1)Guruvayoor	Owner/s:	Subaidabi,Hajajrabi,Ramlath
Ward No:	(1)Ward1	Seat:	R22
Door No:	1 /1 /	Refresh	

1 Balance		2 Collection		3 Deleted/Suspected			
Year	Period	Pro.Tax	LC	Surcharge	Advance	TotalTax	Remarks
2009-2010	1st Half	0.00	0.00	0.00	0.72	-0.72 Rec.No 35	
2009-2010	1st Half	0.00	0.00	0.00	0.72	-0.72 Rec.No 35	
2010-2011	1st Half	135.50	6.78	0.00	0.00	142.28	
2010-2011	2nd Half	135.50	6.78	0.00	0.00	142.28	

Balance: 283.12

**Cancel**

(ചിത്രം 13)

**View Building Demand**

Ass.Year:	1994	Building Number:	30199010000001																																	
Zone:	(1)Guruvayoor	Owner/s:	Subaidabi,Hajajrabi,Ramlath																																	
Ward No:	(1)Ward1	Seat:	R22																																	
Door No:	1 /1 /	Refresh																																		
<input checked="" type="checkbox"/> Balance <input type="checkbox"/> Collection <input type="checkbox"/> Deleted/Suspected																																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Year</th> <th>Period</th> <th>Pro.Tax</th> <th>LC</th> <th>Surcharge</th> <th>Advance</th> <th>Collection</th> <th>Dem.Dt</th> <th>Demand</th> <th>Col.Mode</th> <th>Rec.B</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2009-20</td> <td>Ist</td> <td>135.50</td> <td>6.78</td> <td>0.00</td> <td>0</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>13/11/200</td> <td>142.28</td> <td>Janasева</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2009-20</td> <td>IIInd</td> <td>135.50</td> <td>6.78</td> <td>0.00</td> <td>0</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>13/11/200</td> <td>142.28</td> <td>Janaseva</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Year	Period	Pro.Tax	LC	Surcharge	Advance	Collection	Dem.Dt	Demand	Col.Mode	Rec.B	2009-20	Ist	135.50	6.78	0.00	0	<input checked="" type="checkbox"/>	13/11/200	142.28	Janasева		2009-20	IIInd	135.50	6.78	0.00	0	<input checked="" type="checkbox"/>	13/11/200	142.28	Janaseva	
Year	Period	Pro.Tax	LC	Surcharge	Advance	Collection	Dem.Dt	Demand	Col.Mode	Rec.B																										
2009-20	Ist	135.50	6.78	0.00	0	<input checked="" type="checkbox"/>	13/11/200	142.28	Janasева																											
2009-20	IIInd	135.50	6.78	0.00	0	<input checked="" type="checkbox"/>	13/11/200	142.28	Janaseva																											
Demand: 284.56 Collection: 284.56 Advance: Balance: 0.00																																				
<input type="button" value="Cancel"/>																																				

ചിത്രം(14)

**View Building Demand**

Ass.Year:	1994	Building Number:	30199010000001																																																																																																																																																										
Zone:	(1)Guruvayoor	Owner/s:	Subaidabi,Hajajrabi,Ramlath																																																																																																																																																										
Ward No:	(1)Ward1	Seat:	R22																																																																																																																																																										
Door No:	1 /1 /	Refresh																																																																																																																																																											
<input checked="" type="checkbox"/> Balance <input type="checkbox"/> Collection <input type="checkbox"/> Deleted/Suspected																																																																																																																																																													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Year</th> <th>Period</th> <th>Pro.Tax</th> <th>LC</th> <th>Surcharge</th> <th>Advance</th> <th>Collection</th> <th>Dem.Dt</th> <th>Demand</th> <th>Col.Mode</th> <th>R</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1993-19</td> <td>IIInd</td> <td>135.50</td> <td>6.78</td> <td>0.00</td> <td>0</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>13/11/200</td> <td>142.28</td> <td>Out Door</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>1994-19</td> <td>Ist</td> <td>135.50</td> <td>6.78</td> <td>0.00</td> <td>0</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>13/11/200</td> <td>142.28</td> <td>Out Door</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>1994-19</td> <td>IIInd</td> <td>135.50</td> <td>6.78</td> <td>0.00</td> <td>0</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>13/11/200</td> <td>142.28</td> <td>Out Door</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>1995-19</td> <td>Ist</td> <td>135.50</td> <td>6.78</td> <td>0.00</td> <td>0</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>13/11/200</td> <td>142.28</td> <td>Out Door</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>1995-19</td> <td>IIInd</td> <td>135.50</td> <td>6.78</td> <td>0.00</td> <td>0</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>13/11/200</td> <td>142.28</td> <td>Out Door</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>1996-19</td> <td>Ist</td> <td>135.50</td> <td>6.78</td> <td>0.00</td> <td>0</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>13/11/200</td> <td>142.28</td> <td>Out Door</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>1996-19</td> <td>IIInd</td> <td>135.50</td> <td>6.78</td> <td>0.00</td> <td>0</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>13/11/200</td> <td>142.28</td> <td>Out Door</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>1997-19</td> <td>Ist</td> <td>135.50</td> <td>6.78</td> <td>0.00</td> <td>0</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>13/11/200</td> <td>142.28</td> <td>Out Door</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>1997-19</td> <td>IIInd</td> <td>135.50</td> <td>6.78</td> <td>0.00</td> <td>0</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>13/11/200</td> <td>142.28</td> <td>Out Door</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>1998-19</td> <td>Ist</td> <td>135.50</td> <td>6.78</td> <td>0.00</td> <td>0</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>13/11/200</td> <td>142.28</td> <td>Out Door</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>1998-19</td> <td>IIInd</td> <td>135.50</td> <td>6.78</td> <td>0.00</td> <td>0</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>13/11/200</td> <td>142.28</td> <td>Out Door</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>1999-20</td> <td>Ist</td> <td>135.50</td> <td>6.78</td> <td>0.00</td> <td>0</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>13/11/200</td> <td>142.28</td> <td>Out Door</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>1999-20</td> <td>IIInd</td> <td>135.50</td> <td>6.78</td> <td>0.00</td> <td>0</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>13/11/200</td> <td>142.28</td> <td>Out Door</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>				Year	Period	Pro.Tax	LC	Surcharge	Advance	Collection	Dem.Dt	Demand	Col.Mode	R	1993-19	IIInd	135.50	6.78	0.00	0	<input type="checkbox"/>	13/11/200	142.28	Out Door	<input checked="" type="checkbox"/>	1994-19	Ist	135.50	6.78	0.00	0	<input type="checkbox"/>	13/11/200	142.28	Out Door	<input checked="" type="checkbox"/>	1994-19	IIInd	135.50	6.78	0.00	0	<input type="checkbox"/>	13/11/200	142.28	Out Door	<input checked="" type="checkbox"/>	1995-19	Ist	135.50	6.78	0.00	0	<input type="checkbox"/>	13/11/200	142.28	Out Door	<input checked="" type="checkbox"/>	1995-19	IIInd	135.50	6.78	0.00	0	<input type="checkbox"/>	13/11/200	142.28	Out Door	<input checked="" type="checkbox"/>	1996-19	Ist	135.50	6.78	0.00	0	<input checked="" type="checkbox"/>	13/11/200	142.28	Out Door	<input checked="" type="checkbox"/>	1996-19	IIInd	135.50	6.78	0.00	0	<input type="checkbox"/>	13/11/200	142.28	Out Door	<input checked="" type="checkbox"/>	1997-19	Ist	135.50	6.78	0.00	0	<input type="checkbox"/>	13/11/200	142.28	Out Door	<input checked="" type="checkbox"/>	1997-19	IIInd	135.50	6.78	0.00	0	<input type="checkbox"/>	13/11/200	142.28	Out Door	<input checked="" type="checkbox"/>	1998-19	Ist	135.50	6.78	0.00	0	<input type="checkbox"/>	13/11/200	142.28	Out Door	<input checked="" type="checkbox"/>	1998-19	IIInd	135.50	6.78	0.00	0	<input type="checkbox"/>	13/11/200	142.28	Out Door	<input checked="" type="checkbox"/>	1999-20	Ist	135.50	6.78	0.00	0	<input type="checkbox"/>	13/11/200	142.28	Out Door	<input checked="" type="checkbox"/>	1999-20	IIInd	135.50	6.78	0.00	0	<input type="checkbox"/>	13/11/200	142.28	Out Door	<input checked="" type="checkbox"/>
Year	Period	Pro.Tax	LC	Surcharge	Advance	Collection	Dem.Dt	Demand	Col.Mode	R																																																																																																																																																			
1993-19	IIInd	135.50	6.78	0.00	0	<input type="checkbox"/>	13/11/200	142.28	Out Door	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																																																																																			
1994-19	Ist	135.50	6.78	0.00	0	<input type="checkbox"/>	13/11/200	142.28	Out Door	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																																																																																			
1994-19	IIInd	135.50	6.78	0.00	0	<input type="checkbox"/>	13/11/200	142.28	Out Door	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																																																																																			
1995-19	Ist	135.50	6.78	0.00	0	<input type="checkbox"/>	13/11/200	142.28	Out Door	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																																																																																			
1995-19	IIInd	135.50	6.78	0.00	0	<input type="checkbox"/>	13/11/200	142.28	Out Door	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																																																																																			
1996-19	Ist	135.50	6.78	0.00	0	<input checked="" type="checkbox"/>	13/11/200	142.28	Out Door	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																																																																																			
1996-19	IIInd	135.50	6.78	0.00	0	<input type="checkbox"/>	13/11/200	142.28	Out Door	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																																																																																			
1997-19	Ist	135.50	6.78	0.00	0	<input type="checkbox"/>	13/11/200	142.28	Out Door	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																																																																																			
1997-19	IIInd	135.50	6.78	0.00	0	<input type="checkbox"/>	13/11/200	142.28	Out Door	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																																																																																			
1998-19	Ist	135.50	6.78	0.00	0	<input type="checkbox"/>	13/11/200	142.28	Out Door	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																																																																																			
1998-19	IIInd	135.50	6.78	0.00	0	<input type="checkbox"/>	13/11/200	142.28	Out Door	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																																																																																			
1999-20	Ist	135.50	6.78	0.00	0	<input type="checkbox"/>	13/11/200	142.28	Out Door	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																																																																																			
1999-20	IIInd	135.50	6.78	0.00	0	<input type="checkbox"/>	13/11/200	142.28	Out Door	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																																																																																			
<input type="button" value="Cancel"/>																																																																																																																																																													

ചിത്രം(15)

### 5.3.2 ജനറേറ്റ് ബിൽഡിംഗ് ഡിമാന്റ്

ഡിമാൻഡ് ജനറേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിന് പ്രോസ്റ്റ്രറ്റി ടാക്സ് എന്ന മെനുവിൽ ബിൽഡിംഗ് ഡിമാന്റ് എന്ന സബ്മെനുവിൽ നിന്നും ജനറേറ്റ് ബിൽഡിംഗ് ഡിമാന്റ് എന്ന ഓപ്പഷൻ തെരഞ്ഞെടുക്കുക അപ്ലോഡ് ലഭിക്കുന്ന സ്ക്രീനിൽ വാർഡ് നമ്പർ, വീട് നമ്പർ എന്നിവ കൊടുത്ത Refresh ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. ചിത്രം(16) തീ കാണുന്നതുപോലെ ഒരു സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും അതിൽ ശ്രിയിൽ ഡിമാന്റ്മാനി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ കാണാൻ സാധിക്കും. അതിൽ Generate Demand എന്ന ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക തുടർന്ന് ചിത്രം (17) കാണുന്നതുപോലെ ഒരു സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും അതിൽ ജനറേറ്റ് ചെയ്യേണ്ട ഡോർ നമ്പറിൽ ഡബ്ലിൾ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. തുടർന്ന് കാണുന്ന ജാലകത്തിൽ ഏതു അർജ്ജവർഷം മുതലാളുള്ള ഡിമാൻഡ് ആണ് എന്നത് കോംബോവിൽ നിന്നും സെലക്റ്റ് ചെയ്യുക. താഴെ ഏതു അർജ്ജവർഷം വരെ ആണ് എന്നതും സെലക്റ്റ് ചെയ്യുക. അതിനുശേഷം ജനറേറ്റ് ഡിമാൻഡ് എന്ന ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. തുടർന്ന് വരുന്ന മെനേജ് ബോക്സിൽ Yes കൊടുക്കുകയാണെങ്കിൽ അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഡിമാന്റ് ജനറേറ്റ് ആയി വരും.

Property Tax Rent Profession Tax Collection Settings Exit

Employee : admin  
Designation: Temporary Staff

സംവയ Version 2.1.0

**Generate Building Demand**

Ass.Year:	2000	Building Number:	30222010000091
Zone:	(1)Main Office	Owner/s:	Mundyath Purushothaman
Ward No:	(5)South Bazar	Seat:	R22
Door No:	5 / 4 /	Refresh	

1 Balance		2 Collection			3 Deleted/Suspected		
Year	Period	Pro.Tax	LC	Surcharge	Advance	TotalTax	Remarks
2010-2011	Ist Half	205.65	10.25	4.10	0.00	220.00	
2010-2011	IIInd Half	205.65	10.25	4.10	0.00	220.00	

Balance: 440.00

Synchronize Web Generate Demand Cancel

ചിത്രം (16)

**Demand Generation**

Door No:	1 / 1 /				
Building Id:	30199010000001				
Ref. No	From Period	To Period	Property Tax	Library Cess	Surcharge
1	19931		271	13.55	0

From Period: 2005-2006 Ist Half

To Period: 2010-2011 IIInd Half

Generate Demand Close

ചിത്രം(17)

### 5.3.3. എയിറ്റ് ബിൽഡിംഗ് ഡിമാന്റ്

ഡിമാന്റ് തെറ്റായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ വിവരങ്ങൾ ഈ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കുന്നതിനുവേണ്ടി പ്രോപ്രർട്ടി ടാക്സ് എന്ന മെനുവിൽ ബിൽഡിംഗ് ഡിമാന്റ് എന്ന സബ്മെന്റുവിൽ നിന്നും എയിറ്റ് ബിൽഡിംഗ് ഡിമാന്റ് എന്ന ഓപ്പഷൻ തെരഞ്ഞെടുക്കുക. അതിൽ വാർഷിക നമ്പർ , വീട് നമ്പർ എന്നിവ കൊടുത്ത് Refresh ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.അതിനു ശേഷം Edit Demand Button ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.. (ചിത്രം18) ഇതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കേണ്ട അർഭവർഷങ്ങളിലെ കളക്ഷണ വിവരങ്ങളിൽ കൃംസൽ കളക്ഷണ എന്ന ചെക്ക് ബോക്സ് ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് സേവ് ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

**Demand Details Edit**

Door No:	1/	Building Id:	30199010000001																																																																																																																																										
Ref. No.	From Period	To Period	Property Tax	LC	Surcharge																																																																																																																																								
1	1993/1		271	13.55	0																																																																																																																																								
						Annual Property Tax: 271.00																																																																																																																																							
						Library Cess: 13.55																																																																																																																																							
						Surcharge: 0.00																																																																																																																																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>BatchId</th> <th>Year</th> <th>Period</th> <th>Pro.Tax</th> <th>LC</th> <th>Surcharge</th> <th>Collected</th> <th>Cancel Colle.</th> <th>Suspected</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>3019901</td><td>2005-2006</td><td>Ist Half</td><td>135.50</td><td>6.78</td><td>0.00</td><td>No</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>3019901</td><td>2005-2006</td><td>IIInd</td><td>135.50</td><td>6.78</td><td>0.00</td><td>No</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>3019901</td><td>2006-2007</td><td>Ist Half</td><td>135.50</td><td>6.78</td><td>0.00</td><td>No</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>3019901</td><td>2006-2007</td><td>IIInd</td><td>135.50</td><td>6.78</td><td>0.00</td><td>No</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>3019901</td><td>2007-2008</td><td>Ist Half</td><td>135.50</td><td>6.78</td><td>0.00</td><td>No</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>3019901</td><td>2007-2008</td><td>IIInd</td><td>135.50</td><td>6.78</td><td>0.00</td><td>No</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>3019901</td><td>2008-2009</td><td>Ist Half</td><td>135.50</td><td>6.78</td><td>0.00</td><td>No</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>3019901</td><td>2008-2009</td><td>IIInd</td><td>135.50</td><td>6.78</td><td>0.00</td><td>No</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>3019901</td><td>2009-2010</td><td>Ist Half</td><td>135.50</td><td>6.78</td><td>0.00</td><td>Yes</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>3019901</td><td>2009-2010</td><td>Ist Half</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>No</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>3019901</td><td>2009-2010</td><td>Ist Half</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>No</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>3019901</td><td>2009-2010</td><td>IIInd</td><td>135.50</td><td>6.78</td><td>0.00</td><td>Yes</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>3019901</td><td>2010-2011</td><td>Ist Half</td><td>135.50</td><td>6.78</td><td>0.00</td><td>No</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>3019901</td><td>2010-2011</td><td>IIInd</td><td>135.50</td><td>6.78</td><td>0.00</td><td>No</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> </tbody> </table>							BatchId	Year	Period	Pro.Tax	LC	Surcharge	Collected	Cancel Colle.	Suspected	3019901	2005-2006	Ist Half	135.50	6.78	0.00	No	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3019901	2005-2006	IIInd	135.50	6.78	0.00	No	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3019901	2006-2007	Ist Half	135.50	6.78	0.00	No	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3019901	2006-2007	IIInd	135.50	6.78	0.00	No	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3019901	2007-2008	Ist Half	135.50	6.78	0.00	No	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3019901	2007-2008	IIInd	135.50	6.78	0.00	No	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3019901	2008-2009	Ist Half	135.50	6.78	0.00	No	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3019901	2008-2009	IIInd	135.50	6.78	0.00	No	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3019901	2009-2010	Ist Half	135.50	6.78	0.00	Yes	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3019901	2009-2010	Ist Half	0.00	0.00	0.00	No	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3019901	2009-2010	Ist Half	0.00	0.00	0.00	No	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3019901	2009-2010	IIInd	135.50	6.78	0.00	Yes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3019901	2010-2011	Ist Half	135.50	6.78	0.00	No	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3019901	2010-2011	IIInd	135.50	6.78	0.00	No	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BatchId	Year	Period	Pro.Tax	LC	Surcharge	Collected	Cancel Colle.	Suspected																																																																																																																																					
3019901	2005-2006	Ist Half	135.50	6.78	0.00	No	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																																																																					
3019901	2005-2006	IIInd	135.50	6.78	0.00	No	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																																																																					
3019901	2006-2007	Ist Half	135.50	6.78	0.00	No	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																																																																					
3019901	2006-2007	IIInd	135.50	6.78	0.00	No	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																																																																					
3019901	2007-2008	Ist Half	135.50	6.78	0.00	No	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																																																																					
3019901	2007-2008	IIInd	135.50	6.78	0.00	No	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																																																																					
3019901	2008-2009	Ist Half	135.50	6.78	0.00	No	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																																																																					
3019901	2008-2009	IIInd	135.50	6.78	0.00	No	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																																																																					
3019901	2009-2010	Ist Half	135.50	6.78	0.00	Yes	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																					
3019901	2009-2010	Ist Half	0.00	0.00	0.00	No	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																					
3019901	2009-2010	Ist Half	0.00	0.00	0.00	No	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																					
3019901	2009-2010	IIInd	135.50	6.78	0.00	Yes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																					
3019901	2010-2011	Ist Half	135.50	6.78	0.00	No	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																					
3019901	2010-2011	IIInd	135.50	6.78	0.00	No	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																					
							Remarks: <input type="text"/>	<b>Save</b>	<b>Close</b>																																																																																																																																				

(ചിത്രം18)

#### 5.4 ടാക്സ് ചെയ്തു (Tax Change)

ടാക്സ് സാധാരണയായി മുന്നു രീതിയിലാണ് മാറ്റം വരാറുള്ളത്

Sl No	Type	Details
1	ടാക്സ് ചെയ്തു	ഒരു കെട്ടിടം പൊളിച്ചു പണിയുന്നോടോ കൂടിച്ചേർക്കലുകൾ നടത്തുന്നോടോ ടാക്സ് മാറ്റം
2	റിവിഷൻ പെറ്റിഷൻ	നികുതി നിർണ്ണയിച്ചതിൽ എന്നെങ്കിലും അപാകതയുണ്ടെങ്കിൽ ഉടമയ്ക്ക് തോന്തിയാൽ സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് റിവിഷൻ പെറ്റിഷൻ കൊടുക്കാം
3	അപ്പീൽ പെറ്റിഷൻ	റിവിഷൻ പെറ്റിഷൻ വഴിയും ശരിയായ തീരുമ്പ് ഉണ്ടായിരുന്നിൽ കൗൺസിലിന് അപ്പീൽ കൊടുക്കാം

സഖ്യയ ആസ്ഥിക്കേഷനിലും ഈ മുന്നു രീതിയിലാണ് ടാക്സ് മാറ്റുന്നത്. മെനു സെലക്ക് ചെയ്യുന്നതിൽ മാത്രമാണ് മാറ്റമുള്ളത്. ആദ്യം ഫയലിന്റെ വിവരങ്ങൾ കൊടുക്കുന്നു. പിന്നീട് മാറിയ ടാക്സ് വിവരങ്ങൾ കൊടുക്കും. അപ്പോൾ ചെയ്ത് കഴിഞ്ഞാൽ ഡിമാൻഡിലും ആനുപാതികമായ മാറ്റമുണ്ടാകും.

##### 5.4.1. ടാക്സ് റിവിഷൻ

ഇതിനായി പ്രോസ്റ്റ്റി ടാക്സ് മെനുവിൽ ടാക്സ് ചെയ്തു എന്ന സംബന്ധമുണ്ടാക്കാൻ ടാക്സ് റിവിഷൻ ഓപ്പഷൻ കൂടിക്ക് ചെയ്യുക. പുതിയ ഒരു ഫയൽ ചെയ്യുന്നതിന് നൂറ് ഫയൽ എന്ന ബട്ടൻ കൂടിക്ക് ചെയ്യുക. നിലവിലുള്ള ഫയലാണെങ്കിൽ എഡിറ്റ് ഫയൽ കൂടിക്ക് ചെയ്യുക. ഫയൽ എഡിറ്റ് എത്രയും കുറവാണ് റിവിഷൻ എന്ന് തെരഞ്ഞെടുക്കുക. വാർഡ് നമ്പർ കോംബോഡ്യൂക്സിൽ നിന്നും കൂടിക്ക് ചെയ്തെടുത്ത് ഡോർ നമ്പർ നമ്പർ താഴെ ദേശപ്പെടു ചെയ്യുക. അതിനു ശേഷം സെർച്ച് ബട്ടൺ കൂടിക്ക് ചെയ്യുക. അപ്പോൾ താഴെയായി അത് ലിസ്റ്റ് ചെയ്യും. ശ്രിയിൽനിന്നും റിവെവസ് ചെയ്യേണ്ട ഡോർ നമ്പർ നമ്പർ ഡോർ കൂടിക്ക് ചെയ്യുക.

**Tax Revision**

File Type:	New Assessment	Ward No:	1 (1)Ward1			
Ward Assessment Year:	1994	Door Number:				
Zone:	(1)Guruvayoor	<input type="button" value="Search"/>				
Sl No	FileId	WardNo / Door No	Order No	Order Date	Remarks	Status
1	12	1/10/	gdfsgdfg	17/Jan/2008	New	Approved
2	12	1/1500/	gdfsgdfg	17/Jan/2008	New	Approved
3	13	1/1650/	ASDF	17/Jan/2008	New	Approved

(ചിത്രം19)

**Tax Revision**

Revision Type:	New Assessment	File No :	test																				
Ward No:	1994 (1)Ward1	OrderNo :	test																				
Zone:	(1)Guruvayoor	OrderDate :	17/01/2008																				
Door No:	1 /1 /	Remarks :	test																				
Owner Name :	Subaidabi,Hajerabi,Ramlath																						
<input type="checkbox"/> Change Building Details also..																							
<b>Tax Revision History:</b> <table border="1"> <tr> <th>From Period</th> <th>To Period</th> <th>Ann.P.Tax</th> <th>LC</th> <th>Surcharge</th> <th>Remarks</th> <th>Order No</th> <th>Order Dt.</th> <th>ARV</th> <th>LV</th> </tr> <tr> <td>19931</td> <td></td> <td>271</td> <td>13.55</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>				From Period	To Period	Ann.P.Tax	LC	Surcharge	Remarks	Order No	Order Dt.	ARV	LV	19931		271	13.55	0					
From Period	To Period	Ann.P.Tax	LC	Surcharge	Remarks	Order No	Order Dt.	ARV	LV														
19931		271	13.55	0																			

**1 File Details**

With effect from:	2005-2006	Ist Half
Land Value:	0	
Anual Rental Value:	0	
Deduction allowed in the AV of Property:	0	
Total/Effective Annual Value of Property	0	
Annual Value of Property After Deduction:	0	
If Residential,Deduction allowed(20%):	0	
Revised Annual Value :	0	

**2 Building Details**

Annual Property Tax:	500
Annual Library Cess:	25.00
Annual Surcharge	0
File/Order No:	test
File/Order Date:	04/07/2008
Revision Reason:	New additions
Remarks in File:	
File Approval status:	Approved

(ചിത്രം20)

ഹയൽ ഡൈറെക്റ്റിംഗ് എന്ന ടാബിൽ ഹയലിൻ്റെ വിവരങ്ങൾ കൊടുക്കുക. അതായത് ഹയൽ നമ്പർ, ഡേറ്റ്, ടാക്സ് മാറ്റമുള്ള കാരണം, റിമാർക്സ് എന്നിവ. പിന്നീട് മാറിയ ടാക്സ് വിവരങ്ങൾ കൊടുക്കുക. ഹയൽ അപൂർവ്വ ട്രാറ്റമെന്റ് അപൂർവ്വ ഫീഡ് ചെയ്ത് സേവ് ചെയ്യുക. ഏതെങ്കിലും കാരണത്താൽ കെട്ടിടത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ കൂടി മാറുന്നുണ്ടെങ്കിൽ Change building details എന്ന ചെക്ക് സോക്സ് ഫീഡ് ചെയ്യുക. അപൂർവ്വ രണ്ടാമത്തെ ടാബ് - ബിൽഡിംഗ് ഡൈറെക്റ്റിംഗ് - പ്രവർത്തനക്ഷമമാകും. അതിൽ കെട്ടിടത്തിന്റെ മാറിയ വിവരങ്ങൾ കൊടുക്കുക. സേവ് ചെയ്യുക. സേവ് ചെയ്യുന്നോൾ ഒരു ട്രാൻസാകഷൻ എറബി കിട്ടും. ഈത് അപൂർവ്വ ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട് ഇതിനായി ആദ്യത്തെ മെനുവിൽ (ടാക്സ് ചെയ്യഞ്ഞ്) വെരിഫേഷ് ബട്ടൺ ഫീഡ് ചെയ്യുക.

**Tax Revision**

<b>Revision Type:</b> New Assessment	<b>File No.:</b> test
Ward No: 1994 (1)Ward1	OrderNo : test
Zone: (1)Guruvayoor	OrderDate : 17/01/2008
Door No: 1 / 1 /	Remarks : test
Owner Name : Subaidabi,Hajajrabi,Ramlath	
<input checked="" type="checkbox"/> Change Building Details also..	

**Tax Revision History:**

From Period	To Period	Ann.P.Tax	LC	Surcharge	Remarks	Order No	Order Dt.	ARV	LV
19931		271	13.55	0					

**1 File Details**

Roof type	Tiled		
Floor type	Not recorded		
Wall type	Not Recorded		
Number of storeys	1		
Floor No.	Plinth Area	Unit	No Of Rooms
Total Plint Area: 0 Sq. Metre			

**2 Building Details**

Ownership & Control	Non Government
Habitation particular	Non Residential
Functional group	Commercial
Functional Sub group	Others (Specify)
Others (Specify):	Kaja Beedi Company
Building Details in AR: (English)	
Tiled varandha, Hall, Store, One Room	

**New**    **Save**    **Close**

(എണ്ണോട്ട് 21)

**Tax Revision**

<b>Revision Type:</b> New Assessment	<b>File No.:</b> test
Ward No: 1994 (1)Ward1	OrderNo : test
Zone: (1)Guruvayoor	OrderDate : 17/01/2008
Door No: 1 / 1 /	Remarks : test
<input checked="" type="checkbox"/> Change Building Details also..	

**Tax Revision History:**

From Period	To Period	Ann.P.Tax	LC	Surcharge	Remarks	Order No	Order Dt.	ARV	LV
19931		271	13.55	0					

**1 File Details**

With effect from:	2005-2006	Ist Half
Land Value:	0	
Anual Rental Value:	0	
Deduction allowed in the AV of Property:	0	
Total/Effective Annual Value of Property	0	
Annual Value of Property After Deduction:	0	
If Residential,Deduction allowed(20%):	0	
Revised Annual Value :	0	

**2 Building Details**

Annual Property Tax:	500
Annual Library Cess:	25
Annual Surcharge	0
File/Order No:	test
File/Order Date:	04/07/2008
Revision Reason:	New additions
Remarks in File:	
File Approval status:	Approved

**Verify**    **New**    **Close**

(എണ്ണോട്ട് 22)

**Tax Revision**

Revision Type:	New Assessment	File No.:	test
Ward No:	1994 (1)Ward1	OrderNo:	test
Zone:	(1)Guruvayoor	OrderDate:	17/01/2008
Door No:	1 /1 /	Remarks:	test
Owner Name : Subaidabi,Hajajrabi,Ramlath		<input checked="" type="checkbox"/> Change Building Details also..	

**Tax Revision History:**

From Period	To Period	Ann.P.Tax	LC	Surcharge	Remarks	Order No	Order Dt.	ARV	LV
19931		271	13.55	0					

**Verification -**

Year	Period	Pro.Tax	LC	Surcharg	Collection	New Pro.Tax	New LC	New Surcharge	Status
2005-2006	1- Half	135.5	6.7	0	<input type="checkbox"/>	250	12.5	0	
2005-2006	2- Half	135.5	6.7	0	<input type="checkbox"/>	250	12.5	0	
2006-2007	1- Half	135.5	6.7	0	<input type="checkbox"/>	250	12.5	0	
2006-2007	2- Half	135.5	6.7	0	<input type="checkbox"/>	250	12.5	0	

**Verify**    **Cancel**

Revised Annual Value :  File Approval status:

(ചിത്രം23)

വെരിഫേഷൻ ഫോം ചെയ്യുന്നോൾ പഴയ ടാക്സിന്റെ വിവരങ്ങളും പുതിയ - മാറിയ ടാക്സ് വിവരങ്ങളും ദുർഘട്ടനാക്കും. വീണ്ടും വെരിഫേഷൻ ഫോം കൂടി ചെയ്യുക. ടാക്സ് അപ്ലോഡ് മാറി ഡിമാന്റും അപ്പായേറ്റ് ആകും. അതോടൊപ്പം പഴയ ടാക്സിന്റെയും പുതിയ ടാക്സിന്റെയും വ്യത്യാസം അധിവാസിൽ കളക്ഷണം ആകും

#### 5.4.3 റിവിഫേഷൻ പെറ്റീഷൻ

ഈതും ടാക്സ് ചേയ്യു പോലെയാണ് പക്ഷ ടാക്സ് ചെയ്യുവും മെനുവിൽ റിവിഫേഷൻ പെറ്റീഷൻ തെരഞ്ഞെടുക്കണം എന്നു മാത്രം

#### 5.4.2. അപ്പീൽ പെറ്റീഷൻ

മുകളിൽ പറഞ്ഞ രീതിയിൽ തന്നെയാണ്. പക്ഷ ടാക്സ് ചെയ്യുവും മെനുവിൽ അപ്പീൽ പെറ്റീഷൻ തെരഞ്ഞെടുക്കണം.

#### 5.5 ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റൽ (Ownership Change)

ഓൺലൈൻ ചെയ്യാനും ഫോം ഡിജിറ്റൽ നടത്തി സൂപ്രണേശ്വര അപ്പോൾ ചെയ്യണം ഇതിനായി മെനുവിൽ ഓൺലൈൻ ചെയ്യു ഫോം ചെയ്യുക. വാർഡ് ഡോർ നമ്പറും സെലക്ട് ചെയ്ത് സെൽച്ചുൾ ബട്ടൺ ഫോം ചെയ്യുക. പുതിയതായി എഴുർ ചെയ്യുന്നതിന് നൂറു ഫയൽ ഫോം ചെയ്യുക. നിലവിലുള്ള ഫയൽ അതായത് വെരിഫേഷൻ ചെയ്യാത്ത ഫയൽ ആബന്ധിൽ എഡിറ്റ് ഫയൽ ഫോം ചെയ്യുക. നിലവിലുള്ള ഓൺലൈൻ വിവരങ്ങൾ ഇതിൽ കാണാം. ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റേണ്ട ഫയലിന്റെ പേരിൽ ശ്രീഡി ഡാമിൽ ഫോം ചെയ്ത് പുതിയ ഉടമസ്ഥാന്റെ പേരു വിവരങ്ങൾ ഒട്ടു ചെയ്യുക. ഓൺലൈൻ ഉടമസ്ഥാന്റെ ആഡ് ബട്ടൺ ഫോം ചെയ്ത് ആയതിന്റെ വിവരങ്ങൾ ഒന്നിനു പുറകെ ഒന്നായി ഒന്നപ്പു ചെയ്യുക. എല്ലാ എൻട്രികളും കഴിഞ്ഞ സേവ ചെയ്യുക.

**OwnerShip Change**

File Type:	Ownership Change	Ward No:	1 (1)Ward1			
Ward Assessment Year:	1994	Door Number:				
Zone:	(1)Guruvayoor	<b>Search</b>				
Sl No	Fileid	WardNo / Door No	Order No	Order Date	Remarks	Status
1	15	1/1650/	sdg	17/Jan/2008	Ownershi	Approved
2	16	1/22/	tt	17/Jan/2008	Ownershi	Approved

**New File**    **Edit File**    **View File**    **Close**

(അംഗോ24)

**Ownership Change**

File ID:	File No:
File Type:	Ownership Change
Assessment:	test1
Zone:	test1
Ward No:	Order No:
Door No:	Order Date:
Remarks:	

**Current Owner Details**

Sl.No	Owner Name	NameMal
1	Subaidabi	
2	Hajajrabi	
3	Ramlath	

**New Owner Details**

Sl.No	Owner Name

**Add**    **Edit**

\* Double Click the grids to view the owner details

**View History**    **Save**    **Close**

(അംഗോ25)

**Owner Details**

Name As in Reg(ENG)	Ramu
Name As in Reg(MAL):	
Alias Name	
C/O	
<input type="checkbox"/> Is Minor	Date Of Birth
<input type="checkbox"/> Is Institution	Designation
Company name	
House Name	
Residence Asso. No	
House No	
Street/Local Place	
LandMark	
Main Place	
Post Office	
Pin	
District	
State	
Country	
Phone	
Ration Card No.	
Electoral Card No	
BPL No.	
Passport No	
PAN Card No.	

**Save      Clear      Cancel**

(ചിത്രം26)

**Ownership Change**

File ID:		File No:	test1
File Type:	Ownership Change	Order No:	test1
Assessment:	1994	Order Date:	17/01/2008
Zone:	(1)Guruvayoor	Remarks:	test1
Ward No:	1 (1)Ward1		
Door No:	1	Show	

**Current Owner Details**

Sl.No	Owner Name	NameMal
1	Subajabi	
2	Hajajrabi	
3	Ramlath	

**New Owner Details**

Sl.No	Owner Name
1	Ramu

**Add      Edit**

\* Double Click the grids to view the owner details

**View History      Save      Close**

(ചിത്രം27)

## 5.6 ഒക്കുപൻസി മാറ്റൽ(occupancy Change) കാണർഷിപ്പ് മാറ്റുന്നതു പോലെതന്നെയാണ് ഇതും

### 5.7 എക്സപ്പഷൻ

വസ്തുനികുതി ഓഫീസ് കൊടുക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ  
രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനു വേണ്ടിയാണിത്. ഇതിന് മെമുവിൽ എക്സപ്പഷൻ കൂംിക്ക്  
ചെയ്യുക. നൃംഗു ഫയൽ കൂംിക്ക് ചെയ്ത് ഫയലിന്റെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുക.

ഒന്നിലധികം കെട്ടിടങ്ങളുണ്ടെങ്കിലും ഡോർ നമ്പർ ഓരോന്നായി എൻ്റർ ചെയ്ത് ഒരോറു ഫയലായി രേഖപ്പെടുത്താം. സേവ് ചെയ്യുക.  
ഈത് അപ്പോൾ ചെയ്യുന്നതിനായി വേരിഫേഷ് ബട്ടൺ കൂടിക്ക് ചെയ്യുക. അപ്പോൾ ചെയ്യുന്ന മുറയ്ക്ക് വിവരങ്ങൾ അപ്പോൾ ആയിക്കൊള്ളും

The screenshot shows a software interface titled 'Exemption' with the following details:

- File Type:** Exemption
- Ward No:** 1 (1)Ward1
- Ward Assessment Year:** 1994
- Door Number:** [Empty]
- Zone:** (1)Guruvayoor
- Search:** [Search button]

Sl No	Fileid	WardNo / Door No	Order No	Order Date	Remarks	Status
1	14	1/1650/	h	17/Jan/2008	Exemptio	Approved
2	14	1/1500/	h	17/Jan/2008	Exemptio	Approved

Buttons at the bottom: New File, Edit File, View File, Close.

(ചിത്രം28)

The screenshot shows a software interface titled 'Exemption' with the following details:

- File Type:** Exemption
- Assessment:** 1994
- Zone:** (1)Guruvayoor
- Ward No:** 1 (1)Ward1
- File No:** test4
- Order No:** test4
- Order Date:** 17/01/2008
- Remarks:** test4
- No of Door Nos in this File:** 1

Sl No	Ward No	Door No	Door No Sub	ExemptionType	Exe.From Year	Exe.From Period	Exe.To Year	Exe.To Period	File Status
1	1	10		Ex-service men	2005	1st Half	2014	2nd Half	Approved

**Owner Details:**

```
JANAKI( W/O Velayudhan, Vazhapilly, )
PTax.: 5(Annual), 2.5(Half year)
LC.: 0(Annual), 0(Half year)
Total.: 5(Annual), 2.5(Half year)
```

Buttons at the bottom: Save, Close.

(ചിത്രം29)

## 5.8 ഡിമോളിഷ്യ്

പൊളിച്ചു കളയുന്ന കെട്ടിടങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനു വേണ്ടിയാണിത്. ഈതിന് മെനുവിൽ ഡിമോളിഷ്യ് കൂടിക്ക് ചെയ്യുക. നൃം ഫയൽ കൂടിക്ക്

ചെയ്ത ഫയലിന്റെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുക.. സേവ് ചെയ്യുക. ഈത് അപേക്ഷ ചെയ്യുന്നതിനായി വൈരിഹോമ ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. അപേക്ഷ ചെയ്യുന്ന മുറയ്ക്ക് വിവരങ്ങൾ അപ്പോൾ ആയിക്കൊള്ളും

The screenshot shows a Windows-style application window titled 'Demolish'. At the top, there are several dropdown menus and input fields: 'File Type' set to 'Demolish', 'Ward No.' set to '1 (1)Ward1', 'Ward Assessment Year' set to '1994', 'Door Number' (empty), 'Zone' set to '(1)Guruvayoor', and a 'Search' button. Below these are filter columns for 'Sl No', 'Fileid', 'WardNo / Door No', 'Order No', 'Order Date', 'Remarks', and 'Status'. At the bottom are buttons for 'New File', 'Edit File', 'View File', and 'Close'.

(ചിത്രം30)

The screenshot shows a Windows-style application window titled 'Demolished Buildings - Files Details'. It contains the following fields: 'File Type' (Demolish), 'Assessment' (1994), 'Zone' (1)Guruvayoor, 'Ward No.' (1 (1)Ward1), 'File No.' (tt), 'Order No.' (tt), 'Order Date' (04/07/2008), and 'Remarks' (empty). Below these is a table with columns 'Sl', 'Door No', 'Door No Sub', 'Demolished Year', 'Period', and 'Status'. A single row is shown with 'Sl' as 1, 'Door No' as 12, 'Demolished Year' as 2009 1st Half, and 'Status' as Approved. At the bottom is a 'Building Details' section containing the name 'BALAKRISHNAN( S/O Narayanan, Pattanathu, ) ,UNNI & OTHERS( S/O Narayanan, Pattanathu, )' and 'PTax. : 78(Annual), 39(Half year)'. There are also 'Save' and 'Close' buttons.

(ചിത്രം31)

### 5.9 വേക്കൻസി

താമസക്കാരില്ലാതെ ഒഴിവുകിടക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനു വേണ്ടിയാണിത്. ഈതിന് മെമ്പുവിൽ വേക്കൻസി ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. നൃ ഫയൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത്

മയലിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുക. ഒന്നിലധികം കെട്ടിങ്ങളുണ്ടാക്കിയും യോർ നമ്പർ ഓരോന്നായി എൻ്റർ ചെയ്ത് ഒരോറു മയലായി രേഖപ്പെടുത്താം. സേവ് ചെയ്യുക. ഇത് അപേക്ഷ ചെയ്യുന്നതിനായി വെരിഫേമ ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. അപേക്ഷ ചെയ്യുന്ന മുറയ്ക്ക് വിവരങ്ങൾ അപ്പോയേറ്റ് ആയിക്കൊള്ളും.

**Vacancy**

File Type: Vacancy      Ward No: 1 (1)Ward1  
 Ward Assessment Year: 1994      Door Number:  
 Zone: (1)Guruvayoor      **Search**

Sl No	Fileid	WardNo / Door No	Order No	Order Date	Remarks	Status

**New File**    **Edit File**    **View File**    **Close**

(ചിത്രം32)

**Vacancy Remission**

FileType : Vacancy      FileNo : test3  
 Assessment : 1994      Order No : test3  
 Zone : (1)Guruvayoor      Order Date : 04/07/2008  
 Ward No : 1 (1)Ward1      File Remarks : test3  
 No of Door Nos in this File : 1      Affecting Financial Year: 2010-2011

Sl No	Ward No	Door No	Door No Sub	Vacant Year	Period	Status	Building ID
1	1	1		2010	1st Half	Approved	30199010000001
2	1	2		2010	1st Half	Approved	30199010000002
3							

**Owner Details**  
 M V MUHAMMADUNNI( Mathilakath, )  
 PTax. : 16(Annual), 8(Half year)  
 LC. : 0.8(Annual), 0.4(Half year)  
 Total. : 16.8(Annual), 8.4(Half year)

**Save**    **Close**

(ചിത്രം33)

**Vacancy Remission**

FileType :	Vaccancy	FileNo :	test3				
Assessment :	1994	Order No.:	test3				
Zone :	(1)Guruvayoor	Order Date :	04/07/2008				
Ward No.:	(1)Ward1	File Remarks :	test3				
No of Door Nos in this File		1					
Affecting Financial Year: 2010-2011							
Sl No	Ward No.	Door No.	Door No Sub	Vacant Year	Period	Status	Building ID
1	1 1			2010 1st Half	Approved	30199010000001	
2	1 2			2010 1st Half	Approved	30199010000002	

**Owner Details**

Verify      Close

(ചിത്രം34)

#### 5.10. എയിറ്റ് ഡോർ നമ്പർ (Edit Door No.)

അപൂർവ്വ ചെയ്ത കെട്ടിടത്തിന്റെ ഡോർ നമ്പർ മാറ്റുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള ഓഫീസനാണിത്. അതിനുവേണ്ടി പ്രോഫീൾടി ടാക്സ് എന്ന മെനുവിൽ എയിറ്റ് ഡോർ നമ്പർ. എന്ന ഓഫീസ തെരഞ്ഞെടുക്കുക അഥവാ കിട്ടുന്ന സ്ക്രീൻ ചിത്രം(35) വാർഡ് നമ്പർ, ഡോർ നമ്പർ എന്നിവ കൊടുത്ത് സെർച്ച് ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. താഴെ ശ്രിഡിൽ ലിസ്റ്റ് ചെയ്യുന്ന പിൽഡിംഗ് എയിറ്റിൽ നിന്നും എത്ര ഡോർ നമ്പർ ആണോ എയിറ്റ് ചെയ്യേണ്ടത് അത് സെലക്ഷൻ ചെയ്തതിനുശേഷം Change Door No. എന്ന ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക ചിത്രം (36)കാണുന്നതുപോലെ ഒരു സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും അതിൽ ഡോർ നമ്പർ മാറ്റുന്നതുപോലെ കൊടുത്തതിനുശേഷം സേവ് ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

Property Tax Rent Profession Tax Collection Settings Exit

സർവ്വ വെബ് പ്ലാറ്റ്‌ഫോർഡ് Version 2.1.0 Employee : admin  
Designation: Temporary Staff

**Change - Door Number of a Building**

Assessment:	2000	Owner Name:	
Zone:	(1)Main Office	Status:	
Ward No:	(1)Halikavu	Door No:	5 4

**Search Result**

Building ID	Ward No	Door No	Door No 1	Owner Name	P.Tax	L.C	Total Tax
30222010035955	1	5	4	Ss	304	16	320

Change Door No      Total Count: 1      Cancel

(ചിത്രം35)

**Door Number Change**

<b>Old Door Number</b>	
Owner/s <b>JHANAMMAL C</b>	
Building Id <b>30222010000651</b>	
<b>New Door Number</b>	
Revenue Ward Ref. Year: <b>2000</b>	
Zonal Office <b>(1)Main Office</b>	
Ward No:	<b>2</b> <b>(2)Temple</b>
Door No: <b>/</b>	
<input type="button" value="Save"/> <input type="button" value="Cancel"/>	

(ചിത്രം36)

### 5.11.പിഡിഎ (PDE)

#### 5.11.1. പിഡിഎ പാസ്റ്റ് ഡോറ്റ് എൻട്രി (PDE – Past Data Entry)

ആഫീക്കേഷൻ ഓൺലൈൻ ആകുന്നതിനു മുന്നേയുള്ള അസല്ലെമണ്ണ് രജിസ്ട്രിലെ വിവരങ്ങൾ കമ്പ്യൂട്ടറിലേക്ക് രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള ഓപ്പഷനാണിൽ. അതിനുവേണ്ടി പ്രോപ്പർട്ടി ടാക്സ് എന്ന മെനുവിൽ പിഡിഎ എന്ന സബ്മെനുവിൽ നിന്നും പാസ്റ്റ് ഡോറ്റ് എൻട്രി എന്ന ഓപ്പഷൻ തെരഞ്ഞെടുക്കുക . അതിൽ സെക്ഷൻ 5.1 പറഞ്ഞിരിക്കുന്നതുപോലെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുക.

#### 5.11.2 പിഡിഎ എഡിറ്റ് പാസ്റ്റ് ഡോറ്റ് എഡിറ്റ് (PDE – Past Data Edit)

ആഫീക്കേഷൻ ഓൺലൈൻ ആകുന്നതിനു മുന്നേയുള്ള അസല്ലെമണ്ണ് രജിസ്ട്രിലെ വിവരങ്ങൾ കമ്പ്യൂട്ടറിലേക്ക് രേഖപ്പെടുത്തിയ വിവരങ്ങൾ എഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള ഓപ്പഷനാണിൽ. അതിനുവേണ്ടി പ്രോപ്പർട്ടി ടാക്സ് എന്ന മെനുവിൽ പിഡിഎ എന്ന സബ്മെനുവിൽ നിന്നും പിഡിഎ എഡിറ്റ് പാസ്റ്റ് ഡോറ്റ് എഡിറ്റ് എന്ന ഓപ്പഷൻ തെരഞ്ഞെടുക്കുക.അതിൽ എഡിറ്റ് ചെയ്യാനുള്ള വിവരങ്ങൾ എഡിറ്റ് ചെയ്തതിനുശേഷം സേവ് ചെയ്യുക.

#### 5.11.3 പിഡിഎ വെരിഫൈ ബിൽഡിംഗ് ഡിറ്റീസ് (PDE – Verify Building Details)

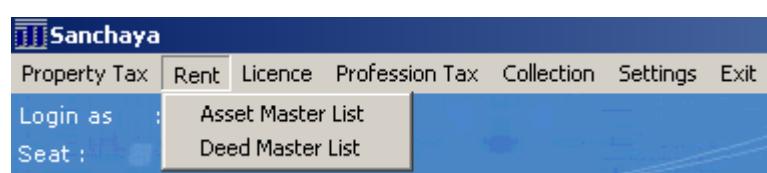
ആഫീക്കേഷൻ ഓൺലൈൻ ആകുന്നതിനു മുന്നേയുള്ള അസല്ലെമണ്ണ് രജിസ്ട്രിലെ വിവരങ്ങൾ കമ്പ്യൂട്ടറിലേക്ക് രേഖപ്പെടുത്തിയ വിവരങ്ങൾ വെരിഫൈ ചെയ്യുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള ഓപ്പഷനാണിൽ. അതിനുവേണ്ടി പ്രോപ്പർട്ടി ടാക്സ് എന്ന മെനുവിൽ പിഡിഎ എന്ന സബ്മെനുവിൽ നിന്നും പിഡിഎ വെരിഫൈ ബിൽഡിംഗ് ഡിറ്റീസ് എന്ന ഓപ്പഷൻ തെരഞ്ഞെടുക്കുക.അതിൽ വെരിഫൈ എന്ന ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് വെരിഫൈ ചെയ്യുക.

#### 5.11.4 പിഡിഎ - ക്യൂസി വെരിഫീക്കേഷൻ (PDE – QC Verification)

പഴയകാല വിവരങ്ങൾ ഡാറ്റാ എൻട്രി നടത്തിയതിനുശേഷം അതിന്റെ ഗുണമേന്ത പരിശോധിക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള ഓപ്പഷൻ.

## 6. റെൻ (Rent)

തദ്ദേശസ്വയാഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വാടക ഇനത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന (തദ്ദേശസ്വയാഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ആധികാരിയാം, റെസ്റ്റോറാൻ, റെസിഡൻസ് ഹാൾ മുതലായവ.) ആസ്തി രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള മെനു.രെൻ എന്ന മെനുവിൽ നിന്ന് രണ്ട് തരത്തിലുള്ള നിർദ്ദേശം കാണാൻ സാധിക്കും.(ചിത്രം37) അസർ (ആസ്തി) മാസ്റ്റർ ലിസ്റ്റും ഡീസ് (കരാർ) മാസ്റ്റർ ലിസ്റ്റും. ഏതിന്റെ വിവരങ്ങളാണോ എൻ്റർ ചെയ്യാൻ പോകുന്നത്, അതനുസരിച്ച് തെരഞ്ഞെടുക്കുക.



(ചിത്രം 37)

#### 6.1. അസർ മാസ്റ്റർ ലിസ്റ്റ്

ഒരു പുതിയ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനായി എൻ എന മെനുവിൽ അസർ മാസ്റ്റർ എന നിർദ്ദേശം തെരഞ്ഞെടുക്കുക. (ചിത്രം 37) .അപ്ലോഡ് (ചിത്രം 38) ഒരു സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും. ഇതിൽ അസർമെന്റ് എന്നതിന്റെ അടുത്തുള്ള കോംബോ ബോക്സിൽ നിന്നും വർഷം തെരഞ്ഞെടുക്കുക. വാർഡ് നമ്പർ, സോൺ (മെയിൻ ഓഫീസ്/സോൺ ഓഫീസ്) എന്നിവ തെരഞ്ഞെടുക്കുക.

**Asset Details**

Assessment:	2000	Ward No.:	(3)Kesavadasapuram
Zone:	(1)Main Office	Category:	Building
<b>Refresh</b>			

**List of Assets**

Sl No	Name of Asset	Status

(ചിത്രം38)

കാറ്റഗറി എന കോംബോവിൽ നിന്നും എത്യു തരത്തിൽ പെട്ട ആസ്തിയാണ് (ഉദാ. ബിൽഡിംഗ്, ട്രാക്സ് ) എന്ന തെരഞ്ഞെടുക്കുക. ഡാറ്റാ എൻ്റർ ചെയ്ത എല്ലാ ആസ്തികളുടെ വിവരങ്ങളും താഴെ ലിസ്റ്റ് ചെയ്തിരിക്കും. പുതിയ ഒരു ആസ്തിയുടെ

വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനായി താഴെ കാണുന്ന  ബട്ടൺ കുംക്ക് ചെയ്യുക. അപ്ലോഡ് (ചിത്രം 39) തുടർച്ചയിലുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും. ഇതിൽ ആസ്തിയുടെ പേര്, ആസ്തി നിൽക്കുന്ന സ്ഥലം എന്നിവ ടെറ്റ് ചെയ്ത് കൊടുക്കുക. വിലേജ് കോംബോ ബോക്സിൽ നിന്നും സെലക്റ്റ് ചെയ്യുക. അതിനു താഴെ കാണുന്ന കോളത്തിൽ എത്ര സർവ്വേ ഉണ്ട് എന്ന് (എണ്ണം) ടെറ്റ് ചെയ്യുക. തൊടുതാഴെ കാണുന്ന ശ്രിലീൽ അതിന്റെ വിവരങ്ങളും ടെറ്റ് ചെയ്ത് കൊടുക്കുക. അതിനുശേഷം സേവ് ചെയ്യുക.

**Asset Master**

Assessment:	2000	Ward No.:	(3)Kesavadasapuram
Zone:	(1)Main Office	Category:	Building

Registration No	
Name Of Asset	Shopping Complex
Location	Kesavadasapuram
Village	Thiruvananthapuram Corporation
No. Of Survey No:	1

Sl No.	Survey No.	Area	Unit	Cal.Area	Unit
1	125/3654	1000	square me	10	are

(ചിത്രം39)

ഓരീക്കൽ സേവ് ചെയ്ത ഡാറ്റ തിരുത്തുന്നതിനായി വിൻഡോയിൽ ശ്രിയിൽ  
തിരുത്തേണ്ട ഡാറ്റയിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് ആവശ്യമായ  
തിരുത്തല്ലെങ്കിൽ വരുത്തി സേവ് ചെയ്യുക. (ചിത്രം 39.1)

**Asset Details**

Assessment:	2000	Ward No.:	(3)Kesavadasapuram
Zone:	(1)Main Office	Category:	Building
<b>Refresh</b>			

**List of Assets**

Sl No	Name of Asset	Status
1	Shopping Complex	Active

New      **Edit**      View      List Of Subitems      Close

(ചിത്രം 39.1)

പിന്നീട് എപ്പോഴെങ്കിലും ഈ വിവരങ്ങൾ കാണുന്നതിനായി **View** എന്ന ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ മതി.

ഈ ഈ കെട്ടിടത്തിലെ ഓരോ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും(മുൻകളുടെയും) വിവരങ്ങൾ  
രേഖപ്പെടുത്താം. ഈതിനായി ശ്രിയിൽ ഏതു കെട്ടിടത്തിന്റെയാണ് എന്ന് സെലക്ട് ചെയ്ത്

**List Of Subitems** എന്ന ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

**Asset SubUnitDetails**

Name Of SubUnit	1	Electricity Consumer No.	1234
Door No.	1	Water Consumer No.	236
Bunk No.		Phone No.	30
Description	Area 30 square m Area in Sq m 30		

**New**    **Save**    **Close**

**List of SubUnits under Shopping Complex**

SubItemId	Sl No	Name of SubUnit	DoorNo.	Bunk No.	Description	Area in Sqm
67010470	1	1	1 /			30
67010470	2	2	2 /			45

(ചിത്രം 40)

ചിത്രം 40 റെ കാണുന്ന സ്ക്രീൻിൽ താഴെയായി കാണുന്ന ശ്രിയിൽ മൊത്തം മുറികളും ലിസ്റ്റ് ചെയ്തിരിക്കും. ഡാറ്റാഎൻഡ്രി ചെയ്യാനുദ്ദേശിക്കുന്ന കടമുറിയുടെ ക്രമനമ്പൾ കൂടിക്ക് ചെയ്ത് വിവരങ്ങൾ ഒട്ടപ്പെട്ട് ചെയ്യുക. Name of sub Unit എന്ന കോളത്തിൽ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ക്രമനമ്പൾ ഒട്ടപ്പെട്ട് ചെയ്യുക. അതുപോലെ ഡോർ നമ്പർ, മുറിയക്ക് പ്രത്യേകം നമ്പർ ഉണ്ടാക്കിൽ ബജ് നമ്പർ (ഡോർ നമ്പരോ ബജ് നമ്പരോ തീർച്ചയായും ഉണ്ടായിരിക്കും) ഹിലക്ട്രിസിറ്റിയുടെയും വാട്ടറിന്റെയും കൺസ്യൂമർ നമ്പറുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുക. തുടർന്ന് ഏറിയ എന്ന കോളത്തിൽ വിസ്തീർണ്ണം രേഖപ്പെടുത്തി സേവ് ചെയ്യുക. വിസ്തീർണ്ണം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് സെസ്റ്റ്/ആർ/ഹൈക്കർ/പ്രകർ/ചതുരശ്രമീറ്റർ എന്നീ അളവുകളിൽ കൊടുക്കാം. ഏതുരീതിയിൽ കൊടുത്താലും, ചതുരശ്രമീറ്ററിലേക്ക് മാറ്റി തൊടുതാഴെയുള്ള Area in Sq. m എന്ന കോളത്തിൽ കാണാം. തുടർന്ന് സേവ് ചെയ്യുക.

## 6.2. ഡീഡ് മാസ്റ്റർ ലിസ്റ്റ്

വാടകക്കാരൻ്റെ വിവരങ്ങളും കരാറിന്റെ വിവരങ്ങളും മറ്റും രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് റിസ്റ്റ് മെനുവിൽ Deed Master List തെരഞ്ഞെടുക്കുക. (ചിത്രം37) അപ്പോൾ കിട്ടുന്ന സ്ക്രീൻിൽ (ചിത്രം 41) അസസ്മെൻ്റ് വർഷം, വാർഡ്, സോണ്, അസസ്മെൻ്റിന്റെ തരം (കെട്ടിടം, ഭൂമി, ലൂഡ് തുടങ്ങിയവ) കോംപ്യൂട്ടേറ്റർ/സ്ക്രിപ്റ്റ് കൂടിക്ക് ചെയ്യുന്നോൾ താഴെ കാണുന്ന രീതിയിലുള്ള ഒരു ബോക്സ് വരും. ചിത്രം 7.1 അതിൽ നിന്നും എൻ്റർ ചെയ്യാനുദ്ദേശിക്കുന്നത് സെലക്റ്റ് ചെയ്യുക.

**Rent from Land and Building - List of Deeds**

Assessment:	2000	Ward No:	(3)Kesavadasapuram
Zone:	(1)Main Office	Category:	Building
List of Masters			
<input type="text" value="Name of Lessee"/> <input type="button" value="SEARCH"/> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">...</span>			
SI No.	Shop No	Shop Name	Name of Lessee
			Monthly Amount
			Status

**Sub Menu**

- 1 New Deed**
- 2 Edit Deed**

(ചിത്രം 41)



(ചിത്രം 41.1)

പുതിയ ഒരു മുൻ്യാദെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് എന്ന ബട്ടൺ സെലക്റ്റ് ചെയ്യുക. (ചിത്രം 42) താഴെ കാണുന്ന റീതിയിൽ ലഭിക്കുന്ന മെമ്പിൽ അസംശയമായി വർഷം, വാർഷിക, സോണി, കാറ്റഗറി എന്നിവ തെരഞ്ഞെടുക്കുക

**Rent from Land and Building - List of Deeds**

Assessment:	2000	Ward No:	(3)Kesavadasapuram
Zone:	(1)Main Office	Category:	Building
List of Masters			
<input type="text" value="Shopping Complex"/> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">...</span>			
<input type="text" value="Name of Lessee"/> <input type="button" value="SEARCH"/>			
SI No.	Shop No	Shop Name	Name of Lessee
1	1		
2	2		

**Sub Menu**

- 1 New Deed**
- 2 Edit Deed**
- 3 Verify Deed**

(ചിത്രം 42)

അനാമത്തെ ടാബ്ലിൽ (Details) കടയുന്ന പേര്, ഫോൺ നമ്പർ, ഫയൽ നമ്പർ, ഡനകാര്യ സ്കാൻസിംഗ് കമ്മറ്റിയുടെ തീരുമാനത്തിന്റെ നമ്പർ, തിയ്യതി , കൗൺസിൽ തീരുമാനത്തിന്റെ നമ്പർ തിയ്യതി എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുക. (ചിത്രം 43)

**Deed Details**

Assessment:	2000	Ward No:	(3)Kesavadasapuram
Zone:	(1)Main Office	Category:	Building
Master:	<b>Shopping Complex</b>	Deed Reg No:	

**1 Details**      **2 Deed**

<b>Address Details</b>	<b>Finance Standing Committee</b>						
Shop Name: Hotel Vayalil	Decision No: 06/2010						
Phone No: 0471236699	Decision Date: <input checked="" type="checkbox"/> 14/04/2010						
File No: 12/10	<b>Council Decision</b>						
	Resolution No: 29/2010						
	Date: <input checked="" type="checkbox"/> 15/04/2010						
	<b>Council/Finance Committee Remarks</b>						
<b>Licensee Details</b>	<b>Contents in Deed</b>						
<table border="1"> <tr> <th>SI No</th> <th>Licence Name</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> </tr> </table>	SI No	Licence Name			<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> </tr> </table>		
SI No	Licence Name						
<b>Add</b>	<b>Edit</b>						

**Verify**      **Save**      **Close**

(ചീതം43)

ഒലെസൻസി ഡൈറ്റേറ്റ് എന്നതിൽ താഴെ കാണുന്ന ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് തുടർന്നു കാണുന്ന സ്ക്രീനിൽ ഒലെസൻസിയുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുക (ചീതം44)

**Licencee Details**

<b># അപക്ഷ താൽക്കുന്ന ബൃത്തിയുടെ പേര്</b>		<b># അപക്ഷക്ക് താൽ</b>
# മലയാളത്തിൽ രൂപേഷ്	<input type="radio"/> സമ്പത്തി	<input checked="" type="radio"/> വ്യക്തി
# ഇംഗ്ലീഷ് Rupesh		
<b>Care Of</b>	ബൃത്തിയുടെ കാമ്പസമ്പര്കത മന്ത്രിലൂലാ	
സ്ഥാപനത്തിലെ തന്നെ പേര്	വിള പേര് തന്നെയിൽ	
മര്യാദാവാക്കമാക്കുക:		
* Designation:		
സ്ഥാപനത്തിലെ പേര്		
കെട്ടിടത്തിലെ പേര്		
തന്ത്രവിരുദ്ധ പേര്		
പ്രാഭാസിക സ്ഥലവനം		
പ്രധാന സ്ഥലവനം		
പൊതുസ്ഥാപനിൽ		
പിൽ		
സംസ്ഥാനം		
രജ്യം		
ഒലെസ്റ്റേഷൻ നമ്പർ		
മഹാഭാവൽ നമ്പർ		
ആധികാരിപ്പുള്ളുന്ന ശ്രദ്ധ		
<b># Mandatory fields</b>		
<b>* Status Of The Person In Relation To Establishment</b>		

**Save**      **Cancel**

(ചീതം 44)

**Deed Details**

Assessment:	2000	Ward No:	(3)Kesavadasapuram
Zone:	(1)Main Office	Category:	Building
Master	<b>Shopping Complex</b>	Deed Reg No:	

**1 Details**
**2 Deed**

**Address Details**

Shop Name:	Hotel Vayalil
Phone No:	0471236699
File No	12/10

**Licensee Details**

Sl No	Licensee Name
1	Rupesh

**Add** **Edit**

**Finance Standing Committee**

Decision No	06/2010
Decision Date	<input checked="" type="checkbox"/> 14/04/2010

**Council Decision**

Resolution No	29/2010
Date	<input checked="" type="checkbox"/> 15/04/2010

**Council/Finance Committee Remarks**

**Contents in Deed**

**Verify** **Save** **Close**

(ചിത്രം45)

**Deed Details**

Assessment:	2000	Ward No:	(3)Kesavadasapuram
Zone:	(1)Main Office	Category:	Building
Master	<b>Shopping Complex</b>	Deed Reg No:	

**1 Details**
**2 Deed**

Sl No.	Start Date	End Date	Due Day	License Fee	Deposit Amount	Advance Rent	Penal Interest

Deed Start Date  01/04/2010

Deed End Date  31/03/2011

No. of Shops  **Add Shop**

Sl.No	Shop No	Monthly License Fee	Deposit Amount	Advance License Fee

Total

Due Day

Penal Interest  (%)

Service Tax  (%)

**Verify** **Save** **Close**

(ചിത്രം46)

രണ്ടാമത്തെ ടാബ്ലിൽ (Deed) കടയുടെ ലൈസൻസ് ഫീ സംബന്ധമായ കാര്യങ്ങൾ എൻ്റർ ചെയ്യുക. കരാർ ആരംഭിക്കുന്ന തീയതി, അവസാനിക്കുന്ന തീയതി എന്നിവ കോംപ്യൂട്ടർ വോക്സിൽ ഡേറ്റാബേസിൽ വഴി തെരഞ്ഞെടുക്കുക .വാടകത്തിയതി, പിശപലിശ (ശതമാനത്തിൽ) എന്നിവ അതാത് കോളജേളിൽ ടെപ്പ് ചെയ്യുക എത്ര കടകളുണ്ട് എന്ന് ടെപ്പ് ചെയ്യുക.

കടയുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് **Add Shop** എന്ന ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് തുടർന്ന് കാണുന്ന List of Sub Units (ചിത്രം46.1) എന്ന ബോക്സിലെ ശ്രിയിൽ നിന്നും സൈലക്റ്റ് ചെയ്യുക. ലൈസൻസ് ഫീ, ഐപ്പോസിറ്റ് തുക, അധികാർഡ് തുടങ്ങിയവ ഒക്ട് ചെയ്യുക. സേവ് ചെയ്യുക. തിരുത്തലുകളുണ്ടെങ്കിൽ എഡിറ്റ് ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് ആവശ്യമായ തിരുത്തലുകൾ വരുത്തി സേവ് ചെയ്യുക.

List Of Sub Units	
Shop / Sub Item	Description
11	

**CLOSE**

(ചിത്രം46.1)

Rent from Land and Building - List of Deeds					
Assessment:	2000	Ward No:	(3)Kesavadasapuram		
Zone:	(1)Main Office	Category:	Building		
List of Masters:	Shopping Complex			...	
Name of Lessee:				<b>SEARCH</b>	
SI No.	Shop No.	Shop Name	Name of Lessee	Monthly Amount	Status
1	1	Hotel Vayalil	Rupesh	500	NotVerified
2	2				

Refresh

Sub Menu

- 1 New Deed**
- 2 Edit Deed**
- 3 Verify Deed**

(ചിത്രം46.2)

Deed Details							
Assessment:	2000	Ward No:	(3)Kesavadasapuram				
Zone:	(1)Main Office	Category:	Building				
Master:	<b>Shopping Complex</b>			Deed Reg No: 4016701047000301			
<b>1 Details</b>				<b>2 Deed</b>			
SI No.	Start Date	End Date	Due Day	License Fee	Deposit Amount	Advance Rent	Penal Interest
Deed Start Date: <input checked="" type="checkbox"/> 01/04/2010 <input type="button" value="2010"/> April				Due Day: 1			
Deed End Date: <input checked="" type="checkbox"/> 31/03/2011 <input type="button" value="---"/> March				Penal Interest: 1 (%)			
<b>No. of Shops:</b> 1		<b>Add Shop</b>		Service Tax: 10.3 (%)			
Sl.No	Shop No	Monthly License Fee	Deposit Amount	Advance License Fee			
1	1	500	60000	50000			
<b>Total</b>		500	60000	50000			
<b>Verify</b>				<b>Save</b>		<b>Close</b>	

(ചിത്രം47)

**Rent from Land and Building - List of Deeds**

Assessment:	2000	Ward No:	(3)Kesavadasapuram
Zone:	(1)Main Office	Category:	Building
List of Masters:	Shopping Complex		
Name of Lessee:	<input type="button" value="SEARCH"/> <input type="button" value="..."/>		
SI No.	Shop No.	Shop Name	Name of Lessee
1	1	Hotel Vayalil	Rupesh
2	2	M K Stores	Chandran
Monthly Amount		Status	
	500	NotVerified	
	2000	NotVerified	

**Refresh**

**Sub Menu**

- 1 New Deed**
- 2 Edit Deed**
- 3 Verify Deed**

(ചിത്രം 48)

ഇപ്പോൾ എഴുർ ചെയ്ത ഡാറ്റ വെരിഫേഷൻ ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്. ഇതിനായി വെരിഫേഷ് ചെയ്യേണ്ട ഡാറ്റ സ്ക്രിപ്റ്റ് ചെയ്ത ഏന ബട്ടൺ സ്ക്രിപ്റ്റ് ചെയ്യുക. തുടർന്ന് കാണുന്ന ജാലകത്തിൽ വെരിഫേഷ് ബട്ടൺ സ്ക്രിപ്റ്റ് ചെയ്യുക. (ചിത്രം 49)

**Deed Details**

Assessment:	2000	Ward No:	(3)Kesavadasapuram
Zone:	(1)Main Office	Category:	Building
Master:	<b>Shopping Complex</b>	Deed Reg No:	4016701047000302

**1 Details**      **2 Deed**

<b>Address Details</b>		<b>Finance Standing Committee</b>	
Shop Name:	M K Stores	Decision No:	34
Phone No:	333333	Decision Date:	<input checked="" type="checkbox"/> 29/04/2010
File No:	34	Council Decision:	Resolution No:
		Date:	<input checked="" type="checkbox"/> 29/04/2010
<b>Licensee Details</b>		<b>Council/Finance Committee Remarks</b>	
SI No	Licence Name	Remarks	
1	Chandran	ggg	
<input type="button" value="Add"/> <input type="button" value="Edit"/>		<input type="button" value="Contents in Deed"/>	
<input type="button" value="Verify"/>		<input type="button" value="Close"/>	

(ചിത്രം 49)

വെരിഫേഷ് ചെയ്താൽ താഴെ കാണുന്ന റീതിയിൽ വെരിഫേഷ്യ് എന്ന് കാണാം

**Rent from Land and Building - List of Deeds**

Assessment:	2000	Ward No:	(3)Kesavadasapuram		
Zone:	(1)Main Office	Category:	Building		
List of Masters	Shopping Complex		...		
Name of Lessee			<b>SEARCH</b>		
SI No.	Shop No	Shop Name	Name of Lessee	Monthly Amount	Status
1	1	Hotel Vayalil	Rupesh	500	NotVerified
2	2	M K Stores	Chandran	2000	Verified

**Refresh**

**Sub Menu**

- 1 New Deed**
- 2 Edit Deed**
- 3 Verify Deed**

(ചിത്രം 49.1)

യിമാർ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനായി വെരിഫേഷ് ചെയ്ത ഡാറ്റയിൽ കീക്ഷ ചെയ്ത്

**4 Demand Generation**

എന്ന ബട്ടൺ കീക്ഷ ചെയ്യുക. ശ്രിയിൽ കീക്ഷ ചെയ്ത്

**4 Demand Generation**

എന്ന ബട്ടൺ കീക്ഷ ചെയ്യുക. (ചിത്രം 50)

**Rent Demand Generation**

Deed Id	4016701047000302	License Fee	2000	(Monthly)			
Asset Master	Shopping Complex	Deposit Amount	25000	(One time)			
Shop Name	M K Stores	Advance Rent	24000	(One time)			
Licencee Details	1	Due Day	1	Penal Interest(%) 1			
Deed Start Date	01/04/2008	Deed End Date	31/03/2009	<b>Refresh</b>			
Start Date	End Date	Due Day	License Fee	Deposit Amount	Advance Rent	Penal Interest	From Year Period
01/04/2008	31/03/2009	1	2000	25000	24000	1	200814

**Demand From:** 2008 April      **TemporaryDemand**

**Demand To:** 2009 March      **Generate Demand**

**Year Period:** --- ---      **Generate TemporaryDemand**

**Close**

(ചിത്രം 50)

താൽക്കാലികമായാണ് യിമാർ ജനറേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതെങ്കിൽ  
എന്ന ബട്ടൺ കീക്ഷ ചെയ്യുക. തുടർന്ന് താഴെ കാണുന്ന മെനുവിൽ എത്രു മാസത്തെയാണ്

**TemporaryDemand**

എന്ന സെലക്ഷൻ ചെയ്ത് കൊടുക്കുക. **Generate TemporaryDemand** എന്ന ബട്ടൺ  
കീക്ഷ ചെയ്യുക. (ചിത്രം 51)

**Temporary Demand Generation**

Deed Id	4016701047000302	License Fee	2000 (Monthly)									
Asset Master	Shopping Complex	Deposit Amount	25000 (One time)									
Shop Name	M K Stores	Advance Rent	24000 (One time)									
Licencee Details		Due Day	1 Penal Interest(%) 1									
Deed Start Date 31/03/2009		Deed End Date 31/03/2009										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Sl.No</th> <th>Shop No</th> <th>Monthly License Fee</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>2000</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> </tr> </tbody> </table>		Sl.No	Shop No	Monthly License Fee	1	2	2000				Year Period	2009 February
Sl.No	Shop No	Monthly License Fee										
1	2	2000										
		Service Tax	10.3 (%)									
<b>Generate TemporaryDemand</b>												
<b>Total</b>		2000	<b>Close</b>									

(ചിത്രം 51)

ഇനി കളക്ഷൻ എങ്ങിനെ രേഖപ്പെടുത്തും എന്നു നോക്കാം. വെരിഫിക്കേഷൻ കഴിഞ്ഞ ഒരു റെക്കോഡ് മാത്രമേ ഡിമാന്റ് ചെയ്യാനോ കളക്ഷൻ എടുക്കാനോ കഴിയു.

**5 Demand View**

ഡിമാന്റ് ജനറേറ്റ് ചെയ്ത ഒരു റെക്കോഡ് ശ്രിയിൽ കൂടിക്ക് ചെയ്ത് എന ബട്ടൺ കൂടിക്ക് ചെയ്യുക.

**Rent from Land and Building - List of Deeds**

Assessment:	2000	Ward No:	(3)Kesavadasapuram
Zone:	(1)Main Office	Category:	Building
List of Masters	Shopping Complex		
Name of Lessee	<input type="button" value="SEARCH"/> <span style="float: right;">...</span>		
Sl No.	Shop No	Shop Name	Name of Lessee
1	1	Hotel Vayalil	Rupesh
2	2	M K Stores	Chandran

**Refresh**

**Sub Menu**

- 1 New Deed**
- 2 Edit Deed**
- 3 Verify Deed**
- 4 Generate Demand**
- 5 Demand View**

(ചിത്രം 52)

ഇതിൽ നോമത്തെ ടാബിൽ ഡിമാന്റിലെ വിവരങ്ങളും റെക്കോമത്തെ ടാബിൽ കളക്ഷൻ വിവരങ്ങളുമാണ്.

**Demand Details**

Deed Id	4016701047000302	License Fee	2000	(Monthly)	
Asset Master	Shopping Complex	Deposit Amount	25000	(One time)	
Shop Name	M K Stores	Advance Rent	24000	(One time)	
Licencee Details	1	Deed Start Date	01/04/2008		
Due Day	1	Penal Interest(%)	1	Deed End Date	31/03/2009

**1 Balance Demand**      **2 Collection**

Demand Year & Period	SubItem Name	Monthly Rent	Service Tax	Demand Total	
2008 - April	2	2000.00	206.00	2206.00	- -
2008 - May	2	2000.00	206.00	2206.00	- -
2008 - June	2	2000.00	206.00	2206.00	- -
2008 - July	2	2000.00	206.00	2206.00	- -
2008 - August	2	2000.00	206.00	2206.00	- -
2008 - September	2	2000.00	206.00	2206.00	- -
2008 - October	2	2000.00	206.00	2206.00	- -
2008 - November	2	2000.00	206.00	2206.00	- -
2008 - December	2	2000.00	206.00	2206.00	- -
2009 - January	2	2000.00	206.00	2206.00	- -

**Balance:** 26472

**Refresh**    **Receipt Details**    **Close**

(ചിത്രം 53)

**Demand Details**

Deed Id	4016701047000302	License Fee	2000	(Monthly)	
Asset Master	Shopping Complex	Deposit Amount	25000	(One time)	
Shop Name	M.K. Stores	Advance Rent	24000	(One time)	
Licencee Details	1	Deed Start Date	01/04/2008		
Due Day	1	Penal Interest(%)	1	Deed End Date	31/03/2009

**1 Balance Demand**      **2 Collection**

Year & Period	SubItem Name	Monthly Rent	Service Tax	Total	Receipt Source

**Collection:** 0

**Refresh**    **Receipt Details**    **Close**

(ചിത്രം 54)

നിലവിൽ പണ്ട് അടയക്കാത്തതു കൊണ്ട് കളക്ഷൻ എന്ന ടാബിൽ ഇപ്പോൾ ഡാറ്റ ഒന്നും കാണില്ല.

**Receipt Details**    എന്ന ബട്ടൺ  
കളക്ഷൻ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് **New Receipt** എന്ന ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. അതിനുശേഷം

കാണുന്ന സ്ക്രീനിൽ ഏതു വർഷത്തെ, ഏതു മാസത്തെ എന്ന് കോംബോഡാക്സിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുത്താൽ തൊട്ടുതുള്ള കോളജേളിൽ അടയക്കാനുള്ള തുക രേഖപ്പെടുത്തുക. ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ഉണ്ടെങ്കിൽ എൻ്റർ കീ അമർത്തിയാൽ തൊട്ടുതാഴെ അടുത്തവരി കാണാം. അതിനുശേഷം എത്ര തുകയാണ് അടയക്കുന്നത് എന്ന് രേഖപ്പെട്ടുചെയ്യുക. സേവ് ചെയ്യുക.

**Rent - Collection Details**

**Receipt Search**

Receipt date from:	09/06/2009	Receipt Book No:		Receipt No:			
Receipt date to:	29/04/2010	Deed Id:	4016701047000302				
Mode of Collection:	Janasevanakendram	Record Status:	NotVerified		<b>Search</b>		
SI No	Receipt Book No	Receipt No	Receipt Date	Amount	Shop Name	Licencee Name	Status

**Total Count:** 0

**New Receipt** **Edit Receipt** **Close**

(ചിത്രം 55)

**Rent Collection**

Shop Name	M K Stores		Deed Id:	4016701047000302						
Receipt Book No:	12	Receipt No:	22							
Receipt Date:	29/04/2010		Mode of Collection:	Janasevanakendram						
Demand Year	Demand Period	SubItem Name	Monthly Rent	Service Tax	Balance Demand	Penal	Total Demand	Collection	Short	Excess
2008	April	2	2000	206	2206.00	0	2206.00	2206	0	0
2008	May	2	2000	206	2206.00	0	2206.00	2206	0	0

Remarks **Total Collection :** 4412 **Save** **Close**

(ചിത്രം 56)

Mode of Collection സൈലെക്ട് ചെയ്ത് റെക്കോൾ സ്ഥാറ്റസ് not verified

ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് **Search** ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. തൊട്ടു താഴെ ശ്രിയിൽ വെരിഫേഡ് ചെയ്യാത്തതെത്തല്ലാം ലിന്റർ ചെയ്യും.

**Rent - Collection Details**

**Receipt Search**

Receipt date from:	09/06/2009	Receipt Book No:		Receipt No:			
Receipt date to:	29/04/2010	Deed Id:	4016701047000302				
Mode of Collection:	Janasevanakendram	Record Status:	NotVerified		<b>Search</b>		
SI No	Receipt Book No	Receipt No	Receipt Date	Amount	Shop Name	Licencee Name	Status
1	12	22	29/04/2010	4412	M K Stores	Chandran	NotVerified

**Total Count:** 1

**New Receipt** **Edit Receipt** **Close**

(ചിത്രം 57)

**Edit Receipt**
**Verify**
இலக்க
  
 அதிகுஶேഷம் என வடஸ் இலக் செய்த  
 செய்த. கூஸ் வடஸ் இலக் செய்யுக.

Rent Collection										
Shop Name	M K Stores				Deed Id:	4016701047000302				
Receipt Book No:	12	Receipt No:	22		Receipt Date:	29/04/2010				
Mode of Collection: Janasevanakendram										
Demand Year	Demand Period	Subitem Name	Monthly Rent	Service Tax	Balance Demand	Penal	Total Demand	Collection	Short	Excess
2008	April	2	2000	206	2206	0	2206	2206	0	0
2008	May	2	2000	206	2206	0	2206	2206	0	0

Remarks  Total Collection : **4412**
Verify
Close

(பி.தா. 58)

Rent - Collection Details							
Receipt Search				Receipt Details			
Receipt date from:	09/06/2009	Receipt Book No:		Receipt No:		Deed Id:	4016701047000302
Receipt date to:	29/04/2010	Mode of Collection:	Janasevanakendram	Record Status:	Verified	<b>Search</b>	
SI No	Receipt Book No	Receipt No	Receipt Date	Amount	Shop Name	Licencee Name	Status
1	12 22		29/04/2010	4412	M K Stores	Chandran	Verified

**Total Count:** **1**
New Receipt
Edit Receipt
Close

(பி.தா. 59)

ரெகோட் ரூஸ் வெறிவையை அடிகளைக்கிட்டு செய்த செலவை வடஸ் இலக் கொடுத்தால் வெறிவையை செய்த வாரு காணால் கடியும்.

இனி ஏது அடிக்காடுகள் எனதில்லை விவரங்கள் வொல்கள் யிமான்ஸ் என தானில் காணால் கடியும்

**Demand Details**

Deed Id	4016701047000302	License Fee	2000 (Monthly)
Asset Master	Shopping Complex	Deposit Amount	25000 (One time)
Shop Name	M K Stores	Advance Rent	24000 (One time)
Licencee Details	1	Deed Start Date	01/04/2008
Due Day	1	Deed End Date	31/03/2009

**1 Balance Demand**      **2 Collection**

Demand Year & Period	SubItem Name	Monthly Rent	Service Tax	Demand Total	Receipt Source
2008 - June	2	2000.00	206.00	2206.00	- -
2008 - July	2	2000.00	206.00	2206.00	- -
2008 - August	2	2000.00	206.00	2206.00	- -
2008 - September	2	2000.00	206.00	2206.00	- -
2008 - October	2	2000.00	206.00	2206.00	- -
2008 - November	2	2000.00	206.00	2206.00	- -
2008 - December	2	2000.00	206.00	2206.00	- -
2009 - January	2	2000.00	206.00	2206.00	- -
2009 - February	2	2000.00	206.00	2206.00	- -
2009 - March	2	2000.00	206.00	2206.00	- -

Balance: 22060

**Refresh**    **Receipt Details**    **Close**

(ചീതം 60)

ഇനി കളക്ഷൻ എന്ന ടാബ് ഫീക്സ് ചെയ്താൽ പണമടച്ചിരു വിശദാംഗങ്ങൾ കാണാൻ കഴിയും.

**Demand Details**

Deed Id	4016701047000302	License Fee	2000 (Monthly)
Asset Master	Shopping Complex	Deposit Amount	25000 (One time)
Shop Name	M K Stores	Advance Rent	24000 (One time)
Licencee Details	1	Deed Start Date	01/04/2008
Due Day	1	Deed End Date	31/03/2009

**1 Balance Demand**      **2 Collection**

Year & Period	SubItem Name	Monthly Rent	Service Tax	Total	Receipt Source
2008 - April		2.00	2000.00	206.00	2206 Janasevanakend
2008 - May		2.00	2000.00	206.00	2206 Janasevanakend

Collection 4412

**Refresh**    **Receipt Details**    **Close**

(ചീതം 61)

നിലവിലുള്ള കരാർ പുതുക്കുന്നതിന് **7 Renew Deed** എന്ന ബട്ടൺ ഫീക്സ് ചെയ്യുക.

തുടർന്ന് താഴെ കാണുന്ന മെനുവിൽ **Renew Deed** എന്ന ബട്ടൺ ഫീക്സ് ചെയ്യുക.

**Deed Details**

Assessment:	2000	Ward No:	(2)Pattom
Zone:	(1)Main Office	Category:	Building
Master	<b>Market Building</b>	Deed Reg No:	4016701044000301

<b>1 Details</b>		<b>2 Deed</b>					
<b>Address Details</b> Shop Name: Babu Medicals Phone No: 04872382173 File No: njh/01/10		<b>Finance Standing Committee</b> Decision No: 121 Decision Date: <input checked="" type="checkbox"/> 20/04/2010 <b>Council Decision</b> Resolution No: 12 Date: <input checked="" type="checkbox"/> 20/04/2010 <b>Council/Finance Committee Remarks</b> df					
<b>Licensee Details</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>SI No</th> <th>Licensee Name</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Sureshbabu</td> </tr> </tbody> </table>		SI No	Licensee Name	1	Sureshbabu	<b>Contents in Deed</b> d	
SI No	Licensee Name						
1	Sureshbabu						

**Renew Deed**      **Close**

(ചീതം 62)

കരാർ അവസാനിപ്പിക്കുന്നതിന് **6 Close Deed** എന്ന ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.  
 തുടർന്ന് താഴെ കാണുന്ന മെനുവിൽ **Close Deed** എന്ന ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

**Deed Details**

Assessment:	2000	Ward No:	(2)Pattom
Zone:	(1)Main Office	Category:	Building
Master	<b>Market Building</b>	Deed Reg No:	4016701044000301

<b>1 Details</b>		<b>2 Deed</b>					
<b>Address Details</b> Shop Name: Babu Medicals Phone No: 04872382173 File No: njh/01/10		<b>Finance Standing Committee</b> Decision No: 121 Decision Date: <input checked="" type="checkbox"/> 20/04/2010 <b>Council Decision</b> Resolution No: 12 Date: <input checked="" type="checkbox"/> 20/04/2010 <b>Council/Finance Committee Remarks</b> df					
<b>Licensee Details</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>SI No</th> <th>Licensee Name</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Sureshbabu</td> </tr> </tbody> </table>		SI No	Licensee Name	1	Sureshbabu	<b>Contents in Deed</b> d	
SI No	Licensee Name						
1	Sureshbabu						

**Close Deed**      **Close**

(ചീതം 63)

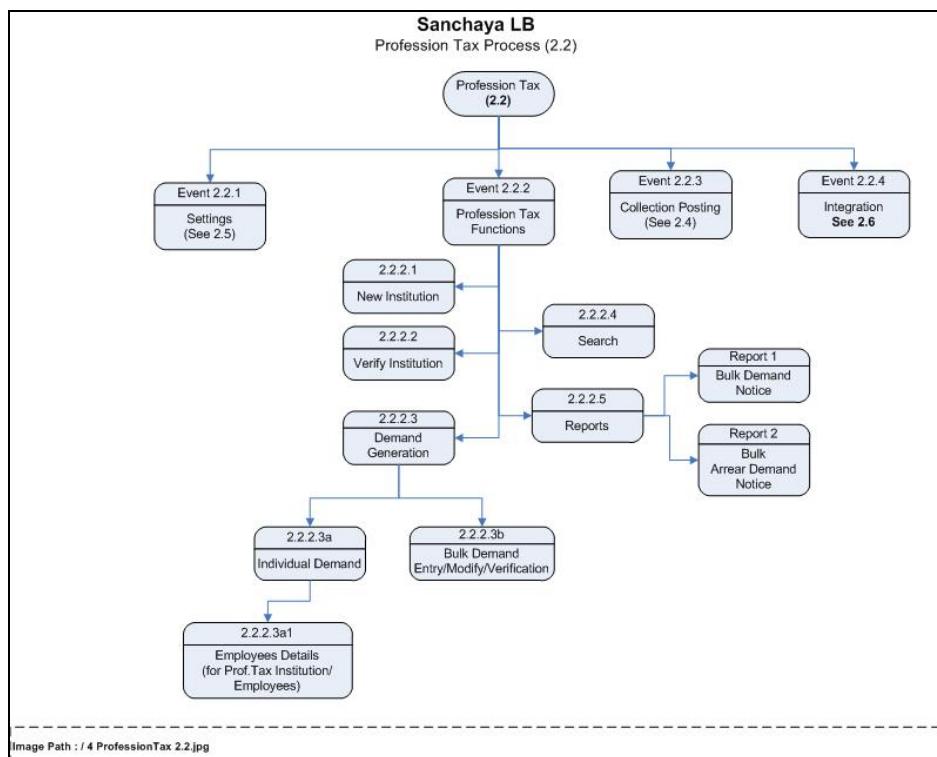
## 7 . തൊഴിൽ നികുതി

സോഫ്റ്റ്‌വെയർ - ഒരവലോകനം

തൊഴിൽ നികുതി മുന്നായി തരം തിരിയ്ക്കാം

Sl No	Head	Remarks
1	തൊഴിൽ നികുതി - കച്ചവടക്കാർ	കച്ചവടക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ (ഇത് അക്കൗണ്ടായാണ് കണക്കാക്കുന്നത്. വർഷാരംഭത്തിൽ ഈതിന്റെ ഡിമാൻഡ് തയ്യാറാക്കുന്നു.)
2	തൊഴിൽ നികുതി - തൊഴിലാളികൾ	സർക്കാർ സർക്കാരേതര സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജോലിക്കാർക്കുവേണ്ടി സ്ഥാപന മേധാവി അടയ്ക്കുന്നു. (ഇത് ധമാർത്ഥത്തിൽ പണം കിട്ടുന്നോൾ മാത്രം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതും.അക്കൗണ്ട് എന്നർത്ഥമാം)
3	തൊഴിൽ നികുതി - സെൽഹർ ദ്രോഗിംസ്	ങ്ങാമതു പരിശീലനം പോലെ തന്നെ ശമ്പളം സ്വയം എഴുതിയെടുക്കുന്ന സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കു വേണ്ടിയുള്ളത്

തൊഴിൽ നികുതിയുടെ സോഫ്റ്റ്‌വെയർിന്റെ പ്രവർത്തനം താഴെ കാണുന്ന രീതിയിലാണ്.



### 7.1. പുതിയ സ്ഥാപനത്തിനുവേണ്ടി

പ്രോഫഷൻ ടാക്സ് മെമുവിൽ നിന്നും ഇൻസിറ്റ്യൂഷൻ എന്ന സബ്മെമു തെരരേണ്ടടുക്കുക. അതിൽ അസന്നമെന്ന് വർഷവും വാർഷിക തെരരേണ്ടടുക്കുക. വലതുഭാഗത്തെ ചെക്ക് ബോക്സുകളിൽ നിന്നും പ്രസക്തമായത് തെരരേണ്ടടുക്കുക. (ട്രേഡ്/എഞ്ചിനീയർ/സെൽഹർ ദ്രോഗിംഗ്) സെർച്ച് ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. ഡാറ്റാ എൻട്രി കഴിഞ്ഞ രേഖാധാരകൾ താഴെ ലിസ്റ്റിൽ ചെയ്യും പുതിയത് എൻ്റർ ചെയ്യാൻ ന്യൂ ഇൻസിറ്റ്യൂഷൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. തുടർന്ന് കാണുന്ന ജാലകത്തിൽ നിന്നും താബിൽ

സ്ഥാപനത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുക. രണ്ടാമതെത്ത് ടാബിൽ മേൽവിലാസവും മൂന്നാമതെത്ത് ടാബിൽ ഉടമസ്ഥരെ പേരും ധമാക്രമം രേഖപ്പെടുത്തുക. സേവ് ചെയ്യുക. അനിലധികം സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. അവസാനമായി മെയിൻ വിൻഡോവിലും സേവ് ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

**Profession Tax Institutions List**

Ward Assmnt yr:	1994	Zone:	(1)Guruvayoor	<input checked="" type="checkbox"/> Profession Tax -Traders	
Ward No:	1	(1)Ward1		<input type="checkbox"/> Profession Tax Employees	
Name of Licencee:				<input type="checkbox"/> Contains Self Drawing Officers	
Name Of Institution:				Door Nos :	
				Record status: NotVerified	
Sl No	Door No	Name of Institution	Business	Business (Mal)	Own.

Sub Menu

- Institution Details**
- 1 New Institution
- 2 Edit Details
- 3 Verify Details
- 4 View Details
- Demand Details**
- 5 Generate
- 6 View
- Demand Generate
- 7 Inst. Closing
- 8 Reports**
- Close

Record Count 0

(ചിത്രം 64)

**Profession Tax - Traders/Institution/Profession**

Institution Id	:	
<input checked="" type="checkbox"/> Profession Tax Traders	<input type="checkbox"/> Profession Tax Employees	<input type="checkbox"/> Contains Self Drawing Officers
Name Of Institution	:	Variety Shoppy
സ്ഥാപനത്തു ഫോർ	:	മാൻസി ഫോർ

Details1	Details2	Details3																				
<b>Assessment Number</b> <table border="1"> <tr> <td>Year</td> <td>Assessment Number</td> <td>ക്ലാസിഫിക്കേഷൻ</td> <td>ഫാൻസി ഫോർ</td> </tr> <tr> <td>20091</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>20092</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>20101</td> <td>122</td> <td>Business/ Occupation</td> <td>Fancy Shop</td> </tr> </table>			Year	Assessment Number	ക്ലാസിഫിക്കേഷൻ	ഫാൻസി ഫോർ	20091				20092				20101	122	Business/ Occupation	Fancy Shop				
Year	Assessment Number	ക്ലാസിഫിക്കേഷൻ	ഫാൻസി ഫോർ																			
20091																						
20092																						
20101	122	Business/ Occupation	Fancy Shop																			
<b>Address of Institution</b> <table border="1"> <tr> <td>Ward Assmnt yr:</td> <td>1994</td> <td>Zone:</td> <td>(1)Guruvayoor</td> <td>No. of Door Numbers:</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Ward No:</td> <td>1</td> <td>(1)Ward1</td> <td></td> <td>SlNo</td> <td>Door No</td> <td>Door No.Sub</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td>24</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			Ward Assmnt yr:	1994	Zone:	(1)Guruvayoor	No. of Door Numbers:	1	Ward No:	1	(1)Ward1		SlNo	Door No	Door No.Sub				1	24		
Ward Assmnt yr:	1994	Zone:	(1)Guruvayoor	No. of Door Numbers:	1																	
Ward No:	1	(1)Ward1		SlNo	Door No	Door No.Sub																
			1	24																		

InstitutionClosed Verify Demand New Save Close

(ചിത്രം 65)

**Profession Tax - Traders/Institution/Profession**

Institution Id	:																						
<input checked="" type="checkbox"/> Profession Tax Traders <input type="checkbox"/> Profession Tax Employees <input type="checkbox"/> Contains Self Drawing Officers																							
Name Of Institution	:	Variety Shoppy																					
സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്	:	വൈബോർഡ് ഷോപ്പി																					
<table border="1"> <tr> <td>Details1</td> <td>Details2</td> <td>Details3</td> </tr> <tr> <td>Street Name</td> <td>മത്തുവില്ലേ പേര്</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Local Place</td> <td>പ്രാദേശിക സ്ഥലനാമം</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Main Place</td> <td>പ്രധാന സ്ഥലനാമം</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Post Office</td> <td>പോസ്റ്റ് ഓഫീസ്</td> <td></td> </tr> <tr> <td>പിൻപ്പെട്ടംഗൾ</td> <td>ഒരുപ്പിലും നാമം</td> <td></td> </tr> <tr> <td>E-mail</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			Details1	Details2	Details3	Street Name	മത്തുവില്ലേ പേര്		Local Place	പ്രാദേശിക സ്ഥലനാമം		Main Place	പ്രധാന സ്ഥലനാമം		Post Office	പോസ്റ്റ് ഓഫീസ്		പിൻപ്പെട്ടംഗൾ	ഒരുപ്പിലും നാമം		E-mail		
Details1	Details2	Details3																					
Street Name	മത്തുവില്ലേ പേര്																						
Local Place	പ്രാദേശിക സ്ഥലനാമം																						
Main Place	പ്രധാന സ്ഥലനാമം																						
Post Office	പോസ്റ്റ് ഓഫീസ്																						
പിൻപ്പെട്ടംഗൾ	ഒരുപ്പിലും നാമം																						
E-mail																							
<input type="button" value="InstitutionClosed"/> <input type="button" value="Verify"/> <input type="button" value="Demand"/> <input type="button" value="New"/> <input type="button" value="Save"/> <input type="button" value="Close"/>																							

(ചിത്രം 66)

**Profession Tax - Traders/Institution/Profession**

Institution Id	:																									
<input checked="" type="checkbox"/> Profession Tax Traders <input type="checkbox"/> Profession Tax Employees <input type="checkbox"/> Contains Self Drawing Officers																										
Name Of Institution	:	Variety Shoppy																								
സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്	:	വൈബോർഡ് ഷോപ്പി																								
<table border="1"> <tr> <td>Details1</td> <td>Details2</td> <td>Details3</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> <b>Licencee Details</b> <table border="1"> <tr> <td>ക്രമനമ്പരി</td> <td>വ്യക്തിയുടെ പേര്</td> <td>വ്യക്തിയുടെ പേര് മാറ്റീഷിൽ</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>ശിവൻ</td> <td>Shivan</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="3"> <input type="button" value="Add Licencee"/> <input type="button" value="Edit Licencee"/> <input type="button" value="Delete Licencee"/> </td> </tr> <tr> <td colspan="3">         Remarks  <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; height: 50px;"></div> </td> </tr> <tr> <td colspan="3">         Closed Date: <input type="text" value="11/07/2010"/>          Clossing on: <input type="text"/> </td> </tr> <tr> <td colspan="3"> <input type="button" value="InstitutionClosed"/> <input type="button" value="Verify"/> <input type="button" value="Demand"/> <input type="button" value="New"/> <input type="button" value="Save"/> <input type="button" value="Close"/> </td> </tr> </table>			Details1	Details2	Details3	<b>Licencee Details</b> <table border="1"> <tr> <td>ക്രമനമ്പരി</td> <td>വ്യക്തിയുടെ പേര്</td> <td>വ്യക്തിയുടെ പേര് മാറ്റീഷിൽ</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>ശിവൻ</td> <td>Shivan</td> </tr> </table>			ക്രമനമ്പരി	വ്യക്തിയുടെ പേര്	വ്യക്തിയുടെ പേര് മാറ്റീഷിൽ	1	ശിവൻ	Shivan	<input type="button" value="Add Licencee"/> <input type="button" value="Edit Licencee"/> <input type="button" value="Delete Licencee"/>			Remarks <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; height: 50px;"></div>			Closed Date: <input type="text" value="11/07/2010"/> Clossing on: <input type="text"/>			<input type="button" value="InstitutionClosed"/> <input type="button" value="Verify"/> <input type="button" value="Demand"/> <input type="button" value="New"/> <input type="button" value="Save"/> <input type="button" value="Close"/>		
Details1	Details2	Details3																								
<b>Licencee Details</b> <table border="1"> <tr> <td>ക്രമനമ്പരി</td> <td>വ്യക്തിയുടെ പേര്</td> <td>വ്യക്തിയുടെ പേര് മാറ്റീഷിൽ</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>ശിവൻ</td> <td>Shivan</td> </tr> </table>			ക്രമനമ്പരി	വ്യക്തിയുടെ പേര്	വ്യക്തിയുടെ പേര് മാറ്റീഷിൽ	1	ശിവൻ	Shivan																		
ക്രമനമ്പരി	വ്യക്തിയുടെ പേര്	വ്യക്തിയുടെ പേര് മാറ്റീഷിൽ																								
1	ശിവൻ	Shivan																								
<input type="button" value="Add Licencee"/> <input type="button" value="Edit Licencee"/> <input type="button" value="Delete Licencee"/>																										
Remarks <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; height: 50px;"></div>																										
Closed Date: <input type="text" value="11/07/2010"/> Clossing on: <input type="text"/>																										
<input type="button" value="InstitutionClosed"/> <input type="button" value="Verify"/> <input type="button" value="Demand"/> <input type="button" value="New"/> <input type="button" value="Save"/> <input type="button" value="Close"/>																										

(ചിത്രം 67)

**Licencee Details**

ഉപേക്ഷ നൽകുന്ന വ്യക്തിയുടെ പേര്		# ഉപേക്ഷകവാഴ്തു രൂപം
# മലയാളത്തിൽ	രിവൻ	<input type="radio"/> സമാപ്തം <input checked="" type="radio"/> വൃത്തി
# ഇംഗ്ലീഷിൽ	Shivan	
Care Of		വ്യക്തിയുടെ രാജാസ്വദാത്ത മേഖലാഭാഗം
സ്ഥാപനത്തിലെ കൗൺസിൽ		വിചു പേര്
സ്ഥാപനത്തിലെ റൈറ്റർ		
മണ്ഡലവ്(വ്യക്തിയുടെ)		
* Designation:		
സ്ഥാപനത്തിലെ പേര്		
കെട്ടിടത്തിലെ പേര്		
തത്ത്വവിഭാഗ പേര്		
പ്രാബല്യിക സ്ഥലനാമം		
പ്രധാന സ്ഥലനാമം		
പൊതുസ്ഥാപനിൽ	പിൻ	
ശില്പി		
സംസ്ഥാനം		
രാജ്യം		
മംഗലം		
മഹാരാഷ്ട്ര നിരുത്തി ഫോം		
# Mandatory fields * Status Of The Person In Relation To Establishment		<b>Save</b> <b>Cancel</b>

(ചിത്രം 68)

അപൂർവ്വ ചെയ്യുന്നതിനു മുന്ത് ഒരു ക്ലീർക്കിന് മാറ്റങ്ങളെല്ലാം വരുത്താവുന്നതാണ്. ഇതിനുശേഷം സുപ്രഭാതിന് അപൂർവ്വലിനായി സമർപ്പിക്കാം.

## 7.2. സെർച്ച് ഇൻസിറ്റ്യൂഷൻ ഡൈറക്റ്റിൽസ്

ലെസൻസിയുടെ വിവരങ്ങൾ തെരഞ്ഞ കണ്ണുപിടിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി പ്രോപ്പർട്ടി ടാക്സ് മെനുവിൽ നിന്നും സെർച്ച് ഇൻസിറ്റ്യൂഷൻ ഡൈറക്റ്റിൽസ് എന്ന സബ്മെന്റു തെരഞ്ഞെടുക്കുക.(ചിത്രം 69) അതിൽ വാർഡ് നമ്പർ, ഡോർ നമ്പർ,ലെസൻസിയുടെ പേര് എന്നിവ കൊടുത്ത് ഇൻസിറ്റ്യൂഷൻ ഡൈറക്റ്റിൽസ് തെരഞ്ഞ കണ്ണുപിടിക്കാൻ സാധിക്കും.

**Search - Institution**

Ward Assessed No.	2000	Door No.:				
Zonal Office:	(1)Main Office	Name of Licencee:				
Ward No :		Search				
Sl No	Institution Name Mal	Institution Name Eng	Name of Licencee Eng	Name of Licencee M	Business Eng	Buisness
<b>Search Count</b>				<b>Close</b>		

(ചിത്രം 69)

### 7.3. ഡിമാന്റ് വെരിഫികേഷൻ

വെരിഫികേഷനായി മെയിൻ വിസ്യോവിൽ ഡിമാന്റ് വെരിഫികേഷൻ കൂടിക്ക് ചെയ്യുക.

**Profession Tax Institutions List**

Ward Assmnt yr:	1994	Zone:	(1)Guruvayoor	<input checked="" type="checkbox"/> Profession Tax -Traders												
Ward No:	1	(1)Ward1		<input type="checkbox"/> Profession Tax Employees												
Name of Licencee:				<input type="checkbox"/> Contains Self Drawing Officers												
Name Of Institution:				Door Nos :												
				Record status: NotVerified												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Sl No</th> <th>Door No</th> <th>Name of Institution</th> <th>Business</th> <th>Business (Mal)</th> <th>Owner</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1/24</td> <td>Variety Shoppy</td> <td>Fancy Shop</td> <td>മാർക്കറ്റ്</td> <td>Shiv</td> </tr> </tbody> </table>					Sl No	Door No	Name of Institution	Business	Business (Mal)	Owner	1	1/24	Variety Shoppy	Fancy Shop	മാർക്കറ്റ്	Shiv
Sl No	Door No	Name of Institution	Business	Business (Mal)	Owner											
1	1/24	Variety Shoppy	Fancy Shop	മാർക്കറ്റ്	Shiv											

Sub Menu

- Institution Details**
- [1 New Institution](#)
- [2 Edit Details](#)
- [3 Verify Details](#)
- [4 View Details](#)
  
- Demand Details**
- [5 Generate](#)
- [6 View](#)
- [Demand Generate](#)
- [7 Inst. Closing](#)
- [8 Reports](#)
- [Close](#)

Record Count 1

(ചിത്രം 70)

വെരിഫേഷൻ നേരീക്കാഡ് ശ്രിഡിൽ നിന്നും കൂടിക്ക് ചെയ്ത് തുടർന്ന് പ്രത്യുക്ഷപ്പെടുന്ന വിസ്യോവിൽ വെരിഫേഷൻ ഡിമാന്റ് കൂടിക്ക് ചെയ്യുക.

**Profession Tax - Traders/Institution/Profession**

Institution Id :	1130199010000001	
<input checked="" type="checkbox"/> Profession Tax Traders	<input type="checkbox"/> Profession Tax Employees	<input type="checkbox"/> Contains Self Drawing Officers
Name Of Institution :	Variety Shoppy	
സ്ഥാപനത്തിലുള്ള പേര് :	മൊരുട്ടി ഷോപ്പി	

**Details1**      Details2      Details3

**Assessment Number**

Year	Assessment Number	ക്ലാസിഫിക്കേഷൻ	മാർക്കറ്റ്
20091			
20092			
20101	122		

**Address of Institution**

Ward Assmnt yr:	1994	Zone:	(1)Guruvayoor	No. of Door Numbers:	1	
Ward No:	1	(1)Ward1		SlNo	Door No	Door No.Sub
			1	24		

**Buttons:** InstitutionClosed, Verify, Demand, New, Save, Close

(ചിത്രം 71)

വെരിഫേഷൻ ചെയ്ത് കഴിഞ്ഞ ഡിമാന്റ് ജനറേറ്റ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ആ വിവരങ്ങൾ അപോർ തന്നെ ഫോം ഫോം ഓഫീസിലെ ഡാറ്റാബേസിലേക്കും അവിടന്ന് വെഞ്ഞ ഡാറ്റാബേസിലും അപ്ലോഡ് ചെയ്യപ്പെടും. ഒരു സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഡിമാന്റ് കേണ്ടി

ചെയ്യുന്നതിനായി മെയിൻ വിൻഡോവിൽ വലതു ഭാഗത്തായി കാണുന്ന **Inst. Closing** ട്രിക്ക് ചെയ്യുക. റിമാർക്സ് കോളറ്റത്തിൽ ഫ്ലോറ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള കാരണം ടെന്പ്രൂ ചെയ്ത **Institution closed** ട്രിക്ക് ചെയ്യുക.

The screenshot shows the 'Profession Tax - Traders/Institution/Professional' window. At the top, there are fields for 'Institution Id' (1130199010000001), 'Profession Tax Traders' (checked), 'Profession Tax Employees' (unchecked), and 'Contains Self Drawing Officers' (unchecked). Below these are 'Name Of Institution' (Variety Shoppy) and 'സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്' (വൈഭവാർട്ടി ഷോപ്പി). A tabbed section at the bottom shows 'Details1', 'Details2', and 'Details3'. The 'Details3' tab is active, displaying 'Licence Details' for a licensee named 'Shivan'. Below this are buttons for 'Add Licencee', 'Edit Licencee', and 'Delete Licencee'. A 'Remarks' section includes dropdowns for 'Closed Date' (11/07/2010) and 'Closing on'. At the bottom are 'InstitutionClosed' and 'Close' buttons.

(ചിത്രം 72)

#### 7.4. ഡിമാൻഡ് റോട്ടീസ്

തൊഴിൽ നികുതി അംഗങ്ങളുടെ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയോ, വ്യക്തികളുടെയോ ഡിമാൻഡ് പ്രിൻ്റ് എടുക്കുന്നതിനുള്ള സബ്മേഷൻവാണിത്. അതിനായി പ്രോവിഷൻ ടാക്സ് എന്ന മെനുവിൽ നിന്നും ഡിമാൻഡ് റോട്ടീസ് എന്ന സംഖ്യേക്കു തെരഞ്ഞെടുക്കുക അപ്പോൾ (ചിത്രം 72) കാണുന്നതുപോലെ ഒരു സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും. അതിൽ വാർഡ് നമ്പർ, ഓൺറൂട് പേര് തുടങ്ങിയ ഏത് ഫോർമ്മ വച്ചിട്ട് വേണമെങ്കിലും സെർച്ച് ചെയ്യാൻ സാധിക്കും അതിനുശേഷം താഴെ ശ്രിഡിൽ കാണുന്ന ഡൈറ്റിൽസിൽ ട്രിക്ക് ചെയ്തു സേവ് ആണ് പ്രിൻ്റ് സ്വത്തിൽ ട്രിക്ക് ചെയ്യുക.

The screenshot shows the 'Profession Tax Traders Demand Notice' window. It has fields for 'Ward Assmt Year' (2000), 'Demand Notice Year' (2010-2011), 'Zonal Office' ((1)Main Office), 'Demand Notice Period' (1st Half), 'Ward No.' (1 (1)Thalikavu), 'Door No.', 'Owner Name', and a 'Search' button. There is also a 'Select All' checkbox. Below these are search results in a grid:

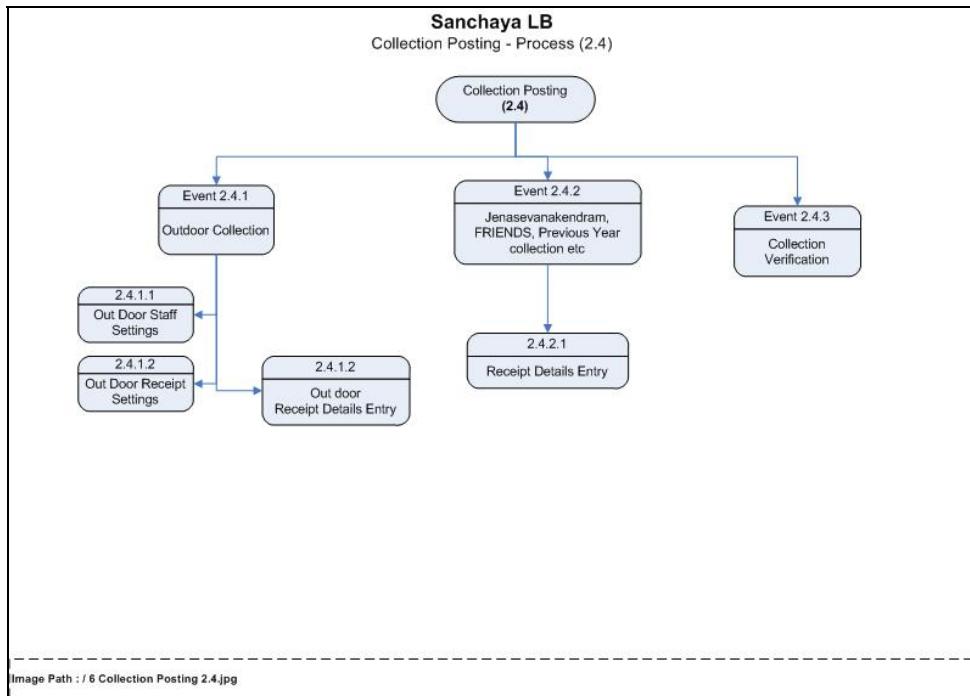
SLNO	Ward No/Door No	Name	Profession	Half Year Income	Tax	Select
1 1/2	gfdsg	gsdg		50000	450	<input type="checkbox"/>

At the bottom are 'Record Count', 'Save and Print', and 'Cancel' buttons.

(ചിത്രം 73)

## 8. കളക്ഷൻ

### കളക്ഷൻ - അവലോകനം



#### 8.1. ഓട്ട്റ്റോർ കളക്ഷൻ

മൈൽസിൽ പോയി കളക്ഷൻ നടത്തുന്നതിന്റെ റൈസൈപ്പ് ബുക്കും സാമ്പത്തിക വർഷവും സേരു ചെയ്യുന്നത്. (ചിത്രം 74)

**Outdoor Collection**

Name of Staff:	LIESH(Bill Collector)	Rec Date From:	01/04/2010	Rec. Date To:	31/03/2011	
Financial Year:	2010-2011	Rec Book No:		Rec.No.:		
Receipt Book:		Ward Year:	1994	Zonal Office:	(1)Guruvayoor	
Status	...	Ward No:		Door No:	/	
Building ID: <input type="text"/> <b>Search</b>						
Sl No	ID	Receipt No	Receipt Date	Details	Total Amount	Status

Total Count: 0 Total Amount: 0.00

**New Receipt** **Edit Receipt** **Col. Reports** **Close**

(ചിത്രം 74)

**Outdoor Receipt Entry**

Financial Year: 2010-2011    Receipt Book: 468    Receipt No:    Receipt Date: 08/07/2010

Receipt Head: Property Tax

Ward No & Door No.

Assessment: 1994    Zone: (1)Guruvayoor    No. of Buildings: 1  
in this Receipt?

Sl No	Ward No	Ward Name	Door No 1	Door No 2	Building ID
1	1	Ward1	5		99010000031

Owner Name : NARAYANAN( Pattanath, ) ,A  
Prop Tax (Ist : 93.5  
Prop Tax (IIr : 93.5  
Annual Tax : 187

Press "F2" key for Search Traders

**Receipt Details:**

Build SNo	Building No.	Period Code	Period	Total	Penal.	Total	Short Amt.	Excess Amt	P. Tax	L.C	Surcharg
1	5/	20091	09-10 1-H	98.18		98.18	0	0	93.5	4.675	0

Remarks:      Total Receipt Amount: 98.18

**Buttons:** Verify this Receipt | Next | Save | Close

(ചിത്രം 75)

#### 8.2. മറ്റ് റിതിയിലുള്ള കളക്ഷൻ

നാലു റിതിയിലുള്ള കളക്ഷൻ ആണ് മറ്റ് റിതിയിലുള്ള കളക്ഷനിൽ ഉള്ളത്

നം ചീ	പ്രധാന വിവരം	ഉലമേശഹരി
1	ജനസേവനകേന്ദ്രം കളക്ഷൻ	ജനസേവനകേന്ദ്രം കളക്ഷൻ
2	പ്രമണ്ഡണം - ജനസേവനകേന്ദ്രം കളക്ഷൻ	പ്രമണ്ഡണം - ജനസേവനകേന്ദ്രം കളക്ഷൻ
3	ചെക്ക് / ഡിബി	ചെക്ക് / ഡിബി
4	പ്രീവിയസ് കളക്ഷൻ	പ്രീവിയസ് കളക്ഷൻ

#### 8.2. ജനസേവനകേന്ദ്രം കളക്ഷൻ

ജനസേവനകേന്ദ്രം വഴി കളക്ഷൻ നടത്തുന്ന റിസൈറ്റിംഗ് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള സബ്മെഞ്ച്.

#### 8.3 പ്രമണ്ഡണം - എജ.എസ്.കെ കളക്ഷൻ

പ്രമണ്ഡണം ജനസേവനകേന്ദ്രം വഴി കളക്ഷൻ നടത്തുന്ന റിസൈറ്റിംഗ് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള സബ്മെഞ്ച്.

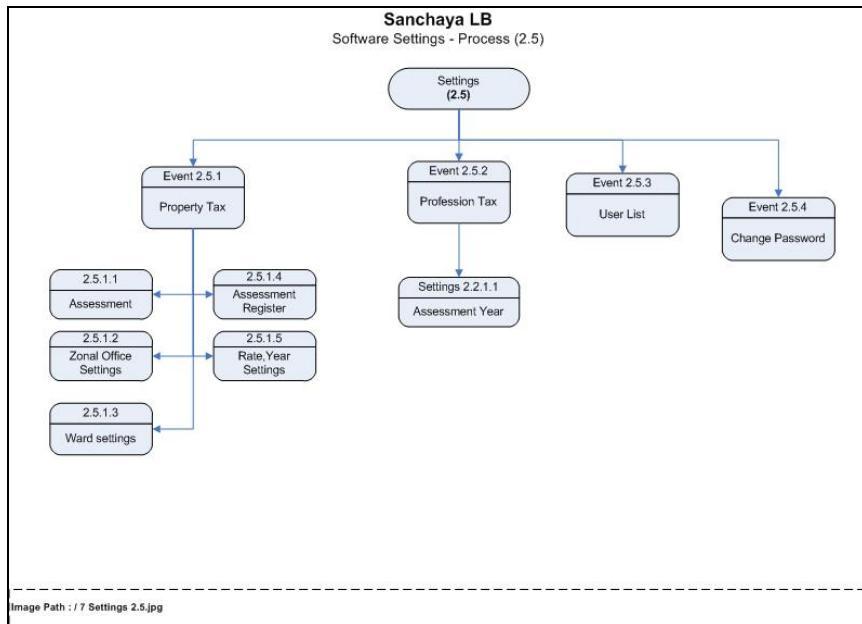
#### 8.4. ചെക്ക് / അമർ കളക്ഷൻ

ചെക്കായിട്ടോ, ഡിബിയായിട്ടോ പണമിടപ്പാക്ക നടത്തുന്നതിന്റെ റിസൈറ്റ് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള സബ്മെഞ്ച്.

#### 8.5. പ്രീവിയസ് കളക്ഷൻ പോസ്റ്റിംഗ്

ഫൈൽഡിൽ പോയി കളക്ക് ചെയ്യുന്ന റിസൈറ്റ് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള സബ്മെഞ്ച്.

## 9. സെറ്റിംഗ്സ്



### 9.1. വസ്തുതികുതി - സെറ്റിംഗ്സ്

#### 9.1.1. അസസ്മെന്റ്

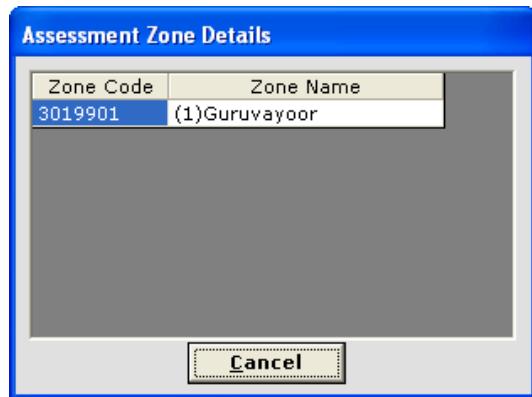
അസസ്മെന്റ് നടന്ന വർഷം സെറ്റ് ചെയ്ത് കൊടുക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള ഓപ്പഷൻമാരിയാണ്. അതിനായി സെറ്റിംഗ്സ് എന്ന മെനുവിൽ ഫ്രോപ്പർട്ടി ടാക്സ് എന്ന സബ്മെനുവിൽ നിന്നും അസസ്മെന്റ് എന്ന ഓപ്പഷൻ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നോൾ ചിത്രം(76) കാണുന്നതുപോലെ ഒരു സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും. അതിൽ അസസ്മെന്റ് നടന്ന വർഷം അസസ്മെന്റ് കോഡ് എന്ന വോക്സിൽ കൊടുക്കുക.അതിനുശേഷം ഏത് വർഷം മുതൽ ഏത് വർഷം വരെയുള്ള അസസ്മെന്റ് കണക്കാക്കുന്നുവെന്നുള്ളത് From Year , To Year എന്ന വോക്സിൽ ടെപ്പ് ചെയ്തുകൊടുക്കുക. അതിനുശേഷം അസസ്മെന്റ് ടെപ്പ് ഏതാണെന്നുള്ളത് സെലക്ട് ചെയ്ത് സേവ് ചെയ്യുക.

Assessment Details	
Assessment Code:	1994
From Year:	2000
To Year:	2009
Remarks:	
Assessment Type:	Cur.AssessmentYear
<input type="button" value="Save"/> <input type="button" value="Clear"/> <input type="button" value="Cancel"/>	

(ചിത്രം 76)

#### 9.1.2. അസസ്മെന്റ് സോണ്

അസസ്മെന്റ് സോണൽ ഡൈറക്ടിൽസ് കാണുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള ഓപ്പഷൻ. (ചിത്രം 77)



(ചിത്രം 77)

#### **9.1.3. അസ്സമർ വാർഡ്**

അസ്സമർ ടന്ത്രിക്കുശം വാർഡുകളിൽ എന്നെങ്കിലും മറ്റൊരു വന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അത് എയിൽ ചെയ്യുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള ഓപ്പഷൻ.(ചിത്രം 78)

Assesment Ward Details		
Assessment 1994		
Ward No	Ward Name	Zone
1	Ward1	(1)Guruvayoor
2	Ward2	(1)Guruvayoor
3	Ward3	(1)Guruvayoor
4	Ward4	(1)Guruvayoor
5	Ward5	(1)Guruvayoor
6	Ward6	(1)Guruvayoor
7	Ward7	(1)Guruvayoor
8	Ward8	(1)Guruvayoor
9	Ward9	(1)Guruvayoor
10	Ward10	(1)Guruvayoor

(ചിത്രം 78)

#### **9.1.4. അസ്സമർ രജിസ്റ്റർ സെറ്റിംഗ്സ്**

അസ്സമർ രജിസ്റ്റർ സെറ്റ് ചെയ്യുന്നതിന് മെനുവിൽ സെറ്റിംഗ്സ് തെരഞ്ഞെടുക്കുക. അസ്സമർ രജിസ്റ്റർ തെരഞ്ഞെടുത്താൽ അസ്സമർ വർഷം സോൺ വാർഡ് എന്നീവ കോംബോഡോക്സിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുക. ബുക്ക് നമ്പർ എന്ന കോളത്തിൽ അസ്സമർ ബുക്കിൾസ് നമ്പർ (എത്രാമത്തെ വാള്ളം) ടെപ്പ് ചെയ്യുക. തൊട്ടുതാഴെയുള്ള കോളത്തിൽ താഴെ കാണുന്ന റീതിയിൽ അതു കാണാൻ കഴിയും. ഉദാഹരണത്തിന് ഒന്നാമത്തെ വാർഡിൽ മുന്നു വാള്ളങ്ങളുണ്ടെന്നിൽക്കെട്ട്. മുന്നാമത്തെ രജിസ്റ്റർിൽ നമ്പറാണ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നതെങ്കിൽ 3 എന്ന് ബുക്ക് നമ്പറിൽ ടെപ്പ് ചെയ്യുക. തൊട്ടു താഴെത്തെ കോളത്തിൽ ഇപ്രകാരം കാണാൻ സാധിക്കും. AR/01/003 ഇതിന്റെ അർത്ഥം അസ്സമർ രജിസ്റ്റർ ഒന്നാം വാർഡ് മുന്നാമത്തെ പുസ്തകം എന്നാണ്. ബുക്കിൾസ് തുടങ്ങുന്ന പേജും അവസാനത്തെ പേജും ടെപ്പ് ചെയ്യുക. ഏതു സീറ്റാണ് ഈ രജിസ്റ്റർ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതെന്ന് കോംബോഡോവിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുക. സേവ് ചെയ്യുക.(ചിത്രം 79)

**Assessment Register**

Assessment	1994			
Zone	(1)Guruvayoor			
Ward	(1)Ward1			
<input type="checkbox"/> Common Ward				
<b>List of Assessment Registers:</b>				
Book No	From	To	Book Name	Seat Name
1	1	102	AR/01/001	R22
2	1	4	AR/01/002	R22
3	1	100	AR/01/003	R23

Book No : 3  
 Book Name : AR/01/003  
 Starting Page No : 1  
 Ending Page No : 100  
 Book Handled by : (Seat name)

**Save    Clear    Close**

(ചിത്രം 79)

#### **9.1.5. സർ ചാർജ്ജ് ആൻഡ് എൽസി പെരമ്പണസ്റ്റേച്ച്**

ഒല്ലബെറി സെസ്റ്റിനഗ്രേഡ് വിവരവും (എത്ര ശതമാനം), കുടുതലായി എത്തേക്കിലും സെസ്റ്റുകളും അനുസരിച്ച് നിന്നും നിന്നും പുംബ ഫോം സെസ്റ്റ് ഉണ്ട് അതും രേഖപ്പെടുത്തുക. (ചിത്രം 80)

**LC And Surcharge**

Enter LC Percentage	5
Surcharge	Yes
Enter Name of Surcharge	Poor Home Cess
Enter Surcharge Percentage	2

**Update    Close**

(ചിത്രം 80)

#### **9.1.6. ഫൂൾ ഇയർ ഓഫ് ഹാഫ് ഇയർ**

അസംസ്ഥമന്റെ വാർഷികമായാണോ അർദ്ധവാർഷികമായാണോ എടുത്തിട്ടുള്ളതെന്ന് ഇതിൽ നിന്നും സെലക്ട് ചെയ്യാം. (ചിത്രം 81)

**Full Year/Half Year**

Select HalfYear/ Full Year	FullYear
----------------------------	----------

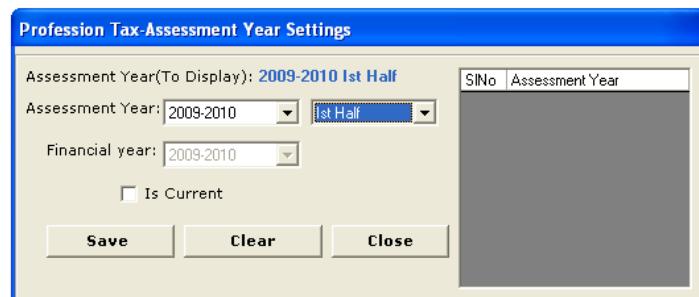
**Save    Close**

(ചിത്രം 81)

#### **9.2. തൊഴിൽ നികുതി**

##### **9.2.1. അസംസ്ഥമന്റെ വർഷം - സെറ്റിൽസ്**

അസംസ്ഥമന്റെ നടന്ന വർഷം സെറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള ഓഫീസ്. (ചിത്രം 82)



(ചിത്രം 82)

### 9.2.2. ഉപയോകതാക്കൾ

സ്ഥാപന ഡാറ്റാബേസ്യൽസിൽ നിന്നും ഉദ്ദോഗസ്ഥരുടെ വിവരങ്ങളും സാമ്പത്തിക നിന്നും ധാരാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർമാരുടെ വിവരങ്ങളും വരുന്നു. അതു പോലെ ഒരു ഫോർമേറ്റ് കളക്ഷണ പോകുന്ന ബിൽ കളക്ടർമാരുടെ വിവരങ്ങളും അവർക്കു കൊടുക്കുന്ന കളക്ഷണ രജിസ്ട്രിഞ്ചർ വിവരങ്ങളും ഇതിലും രേഖപ്പെടുത്താം. അതിനായി സെറ്റിംഗ്സ് എന്ന മെനുവിൽ യൂസർ എന്ന സബ്മെനുവിൽ യൂസേഴ്സ് ലിസ്റ്റ് എന്ന ഓപ്പഷൻ തെരഞ്ഞെടുക്കുക. (ചിത്രം 83)



(ചിത്രം 83)

### 9.3. പാസ്വോഡ് മാറ്റുന്നതിന്

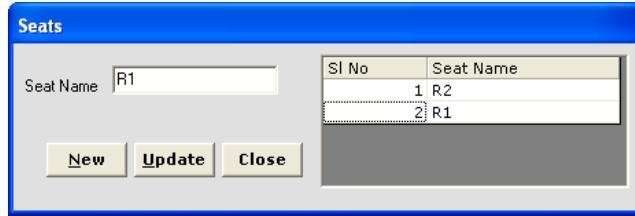
സാമ്പത്തിക ഉപയോഗിക്കുന്ന ഉപയോകതാവിന് അവരുടെ ലോഗിനിൽ നിന്ന് പാസ്വോഡ് മാറ്റുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള ഓപ്പഷൻ.



(ചിത്രം 84)

#### 9.4. സീറ്റ് മാസ്റ്റർ

സമയ ഉപയോഗിക്കുന്ന ഉപയോകതാവിന് അവരുടെ സീറ്റ് ഐഡിയുള്ള സബ്മെൻറ്.



(ചിത്രം 85)

#### 9.5. റോൾ എസ്റ്റിംഗ്

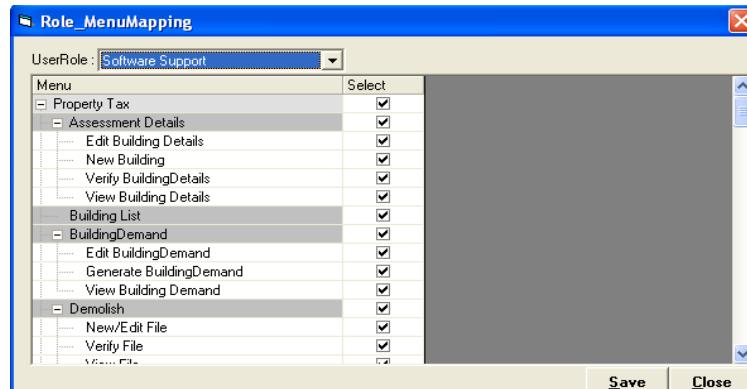
സമയ ഉപയോഗിക്കുന്ന ഉപയോകതാക്കളുടെ പദവി രേഖാചിത്രങ്ങളിൽ സബ്മെൻറ്.



(ചിത്രം 86)

#### 9.6. യൂസർ മെനു മാപ്പിംഗ്

സമയ ആസ്ട്രോക്കേഷൻ ഉപയോഗിക്കുന്ന ഉപയോകതാക്കൾക്ക് റ്റൈറ്റലിം മെനു കൈകാര്യം ചെയ്യാൻ സാധിക്കുമെന്ന് എസ്റ്റ് ചെയ്ത് കൊടുക്കുന്നതിനുള്ള മെനു.



(ചിത്രം 87)