

സുഭദ്ര

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ബജറ്റ് കൈകാര്യം ചെയ്യാൻ വേണ്ടിയുള്ള ആപ്ലിക്കേഷൻ സോഫ്റ്റ് വെയറാണ് സുഭദ്ര. തദ്ദേശഭരണ വകുപ്പ് 27.02.2015 പ്രസിദ്ധീകരിച്ച ഉത്തരവ് [സ.ഉ (എം.എസ്) നം. 40/2015 തസ്വഭവ] പ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയ ഫോർമാറ്റിന്റെ ഉള്ളടക്കമാണ് ഇതിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്.

3 തരം ഉപയോക്താക്കളാണ് സുഭദ്രയിലുള്ളത്. ഓപ്പറേറ്റർ - വെരിഫയർ - അപ്രൂവർ.

തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറി സുലേഖ ആപ്ലിക്കേഷനിലാണ് ഈ ഉപയോക്താക്കളെ സൃഷ്ടിക്കേണ്ടത്.

സുഭദ്ര ആപ്ലിക്കേഷനിൽ വിവരങ്ങൾ കൊടുക്കേണ്ടത് താഴെ പറയുന്ന രീതിയിലാണ്.

ആദ്യം ബജറ്റ് രേഖപ്പെടുത്തുന്ന അക്കൗണ്ടന്റ് അല്ലെങ്കിൽ സെക്രട്ടറി ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ , ഓപ്പറേറ്റർ ലോഗിനിൽ പ്രവേശിക്കുക.

പ്രധാനവിഭാഗം എന്ന കോംബോബോക്സിൽ നിന്നും പ്രാരംഭ ബാക്കി തെരഞ്ഞെടുക്കുക.

2013-2014, 2014-2015 വർഷങ്ങളിലെ പ്രാരംഭബാക്കി (opening balance) രേഖപ്പെടുത്തുക. (ഇത് സാമ്പ്യയിൽ നിന്നും ലഭിക്കും).

തുടർന്ന് 2015-2016 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ പ്രാരംഭബാക്കി രേഖപ്പെടുത്തുക.

പിന്നീട് വരുമാനങ്ങൾ / വരവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തണം.

ആദ്യം പ്രധാനവിഭാഗത്തിൽ റെവന്യൂ വരുമാനങ്ങൾ സെലക്ട് ചെയ്യുക.

താഴെ ഉപവിഭാഗത്തിൽ നിന്നും നികുതി വരുമാനങ്ങൾ തെരഞ്ഞെടുക്കുക.

നികുതി ഇനത്തിലുള്ള വരുമാന ഹെഡ്ഡുകൾ (വസ്തുനികുതി, തൊഴിൽ നികുതി etc.) താഴെയായി കാണാൻ കഴിയും. 2013 -14 , 2014-15 സാമ്പത്തികവർഷങ്ങളിൽ ഓരോരോ ഇനങ്ങളിലുമുള്ള വരുമാനങ്ങൾ (സാമ്പ്യയിൽ നിന്നുള്ള തുകകൾ) രേഖപ്പെടുത്തുക. പിന്നീട് 2015-16 ൽ പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന വരുമാനം (2015-16 ന്റെ ഡിമാൻറ്) എത്രയാണെന്ന് രേഖപ്പെടുത്തുക. സേവ് ചെയ്യുക.

നികുതി ഇനങ്ങളെല്ലാം രേഖപ്പെടുത്തി കഴിഞ്ഞാൽ ഉപവിഭാഗത്തിൽ നിന്നും നികുതയേതര വരുമാനങ്ങൾ തെരഞ്ഞെടുക്കുക.

നികുതി ഇതര ഇനത്തിലുള്ള വരുമാന ഹെഡ്ഡുകൾ (ഡി & ഒ, വാടക etc.) 2013 -14 ,

2014-15 സാമ്പത്തികവർഷങ്ങളിലെ ഓരോരോ ഇനങ്ങളിലുമുള്ള വരുമാനങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുക. പിന്നീട് 2015-16 ൽ പ്രതീക്ഷിതവരുമാനം (2015-16 ന്റെ ഡിമാൻറ്) എത്രയാണെന്ന് രേഖപ്പെടുത്തുക. സേവ് ചെയ്യുക.

ഇതേ രീതിയിൽ പ്രധാനവിഭാഗത്തിലെ മറ്റു ഹെഡ്ഡുകൾ ഓരോന്നായി തിരഞ്ഞെടുത്ത് അതിന്റെ ഉപവിഭാഗങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തുക. സേവ് ചെയ്യുക. മാറ്റങ്ങളെന്തെങ്കിലുമുണ്ടെങ്കിൽ ഈ ഘട്ടത്തിൽ ഓപ്പറേറ്റർക്ക് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

ധനകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റിയും ഭരണസമിതിയും ബജറ്റ് അംഗീകരിച്ചാൽ സെക്രട്ടറി ആ വിവരം സൂത്രയിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം. ഇതിന് സെക്രട്ടറി ലോഗിൻ ചെയ്ത് സേവ് ചെയ്യുക.

ഇപ്രകാരം സെക്രട്ടറി സേവ് ചെയ്താൽ പിന്നീട് ബജറ്റിൽ ഭേദഗതികളൊന്നും വരുത്താൻ സാധിക്കില്ല.

പിന്നീട് ഏതെങ്കിലും സാഹചര്യത്തിൽ ഭേദഗതികൾ വരുത്തേണ്ടി വന്നാൽ ബജറ്റ് റിവിഷൻ എന്ന പ്രക്രിയയിലൂടെ മാത്രമേ ചെയ്യാൻ കഴിയൂ.