ஓய்வூதியச் சுற்றறிக்கை : 03/2022

எனது இல – ஓ.தி.சுற்றறிக்கை/2022 ஓய்வூதியத் திணைக்களம் மாளிகாவத்தை கொழும்பு 10 2022.06. **∤⊘**

அனைத்து பிரதேச செயலாளர்களுக்கும்,

<u>மேலதிகமாக வழங்கப்பட்ட ஒய்வூதியத்தினை மீண்டும் அறவிடுதல் மற்றும் ஒய்வூதிய</u> <u>மோசடிகள் தொடர்பான நடைமுறைகள்.</u>

மேற்படி விடயம் தொடர்பாக 2003.09.21 ஆந் திகதிய ஓய்வூதியச் சுற்றறிக்கை 12/2003 மற்றும் 2007.03.06 ஆந் திகதிய ஓய்வூதியச் சுற்றறிக்கை 05/2007 ஆகியவை இத்தால் இரத்துச் செய்யப்படுகின்றன.

ஓய்வூதிய கொடுப்பனவினை முகாமைத்துவம் 02. செய்யும் போது அடையாளம் காணப்பட்ட மேலதிக கொடுப்பனவுகளை மீண்டும அறவிடுவதற்காக புதிய தகவல் தொடர்பான அறிமுகப்படுத்தப்படுகின்றது. தொழிநுட்ப அமைப்பொன்று இது அறிவுறுத்தல்கள் இணைப்பு 01 இன் கீழ் வழங்கப்பட்டுள்ளது. இவ் அமைப்பானது 2022.07.01 திகதியில் பயன்பாட்டுக்கு ஏற்பாடுகள்ள இருந்து வர அந் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.

3

03. மேலதிக கொடுப்பனவு மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளமை கண்டறியப்படின், கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நடைமுறையினை பின்பற்றுதல் அவசியமாகும்.

அ. கொடுப்பனவினை திருத்தம் செய்தல்

ஆ. மேலதிக கொடுப்பனவினை கணிப்பீடு செய்தல்

- இ. அறவிடவேண்டிய தவணையினை தீர்மானித்தல் (தவணையினை தீர்மானிக்க வேண்டிய முறை 04 ஆம் பந்தியில் விபரிக்கப்பட்டுள்ளது)
- ஈ. நிதிப் பிரமாணத்தின் பிரகாரம் மேலதிகமாக செலுத்தப்பட்ட ஓய்வூதியமானது அராசாங்கத்திற்கு ஏற்பட்டுள்ள நட்டமாகும். எனவே நிதிப்பிரமாணம் 101 முதல் 113 வரையான நடைமுறையினை பின்பற்றி ஓய்வூதியத் திணைக்களத்தின் நட்டப் பதிவேட்டில் பதிதல்.
- உ. அறவீடுகள் முடிவடைந்து பதிவேட்டில் இருந்து நீக்கப்படும் வரை ஓய்வூதியரின் பெயருடன் காலாண்டு முன்னேற்ற அறிக்கையினை சமர்ப்பித்தல்.

04. மேலதிகமாக செலுத்தப்பட்ட ரூபா. இரண்டரை இலட்சம் வரை (ரூபா. 250,000.00) மீண்டும் அறவிடும் பொறுப்பானது பின்வருமாறு பிரதேச செயலாளருக்கு வழங்கப்படுகின்றது.

அ. ரூபா.50,000.00 வரையான மேலதிக கொடுப்பனவு 10 தவணைகளில்

- ஆ. ரூபா.100,000.00 வரையான மேலதிக கொடுப்பனவு 15 தவணைகளில்
- இ. ரூபா.250,000.00 வரையான மேலதிக கொடுப்பனவு 25 தவணைகளில்

05. ரூபா.250,000.00 இற்கு மேற்பட்ட மேலதிக கொடுப்பனவினை அறவிடுவதற்கான தவணையினை தீர்மானிப்பதற்காக உடனடியாக ஓய்வூதியப் பணிப்பாளர் நாயத்திற்கு சமர்ப்பிக் வேண்டும்.

06. தவணையினை தீர்மானிக்கும் போது ஓய்வூதியருக்கு ஏற்படும் சிரமங்களை குறைத்து சலுகையினை வழங்குவதற்கு பிரதேச செயலாளர் உத்தேசித்தால் மாத்திரம் பிரதேச செயலாளரின் பரிந்துரையுடன் பின்வரும் கடிதங்கள் மற்றும் அறிக்கைகளை ஓய்வூதியப் பணிப்பாளர் நாயகத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

- අ. ஓய்வூதியரின் மேன்முறையீடு
- ^{மூ.} மேலதிக கொடுப்பனவு செலுத்தப்பட்ட முறை மற்றும் அதற்கு பொறுப்பான அலுவலரின் விபரங்களுடனான நிதிப் பிரமாணம் 104 அறிக்கை
- ஷ. பிரதேச செயலாளரின் பரிந்துரை

07. ஓய்வூதிய மேலதிக கொடுப்பனவு அல்லது மேசடி தொடர்பாக அவசியமான சட்டப்படியான நடவடிக்கைகள் பிரதேச செயலாளர்களினால் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டுமென்பதுடன் அதற்காக நிதிப் பிரமாணம் 101 தொடக்கம் 113 வரையான ஏற்பாடுகள் மற்றும் தாபனவிதிக் கோவை பகுதி 11இன் ஏற்பாடுகள் பின்பற்றப்பட வேண்டும்

ஓப்பம். ஏ. ஜகத் டீ. டயஸ் ஒய்வூதியப் பணிப்பாளர் நாயகம்

பிரதிகள்:

01.	செயலாளர் – அரசாங்க நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள்	
	மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு	- த.த.த
02.	பணிப்பாளர் நாயகம் – முகாமைத்துவ கணக்காய்வு திணைக்களம்	- த.த.த
03.	அனைத்து மாவட்ட செயலாளர்கள்	- த.த.த
04.	கணக்காய்வாளர் நாயகம்	- த.த.த



தற்போது ஓய்வூதியம் பெறும் ஓய்வூதியர்களுக்கு மேலதிகமான கொடுப்பனவுகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளமை கண்டறியப்படின், மிகையாக செலுத்திய தொகையினை அறவிடுவதற்காக இம் முறைமை பயன்படுத்தப்படுகின்றது.

இத் தகவல் தொழிநுட்ப முறைமையினை பயன்படுத்தும் அலுவலர்களை பின்வரும் பிரிவுகளாக வகுக்கலாம்.

பிரிவு A – <mark>தரவு அமைப்பினுள்</mark> தரவினை உள்ளீடு செய்யும் அலுவலர்கள்.

 ஓய்வூதியத் திணைக்களத்தினால் பிரதேச செயலகத்திற்கு நியமிக்கப்பட்ட ஓய்வூதிய அலுவலர்கள், அபிவிருத்தி அலுவலர்கள், ஆவண உதவியாளர்கள் மற்றும் ஓய்வூதிய விடயத்திற்குரிய கடமைகளை செய்யும் அலுவலர்கள்.

II. தலைமை அலுவலகத்தில் மேலதிக கொடுப்பனவு கண்டறியப்படும் சந்தர்ப்பத்தில் அது தொடர்பான கடமைகளை மேற்கொள்ளும் அலுவலர்கள்.

பிரிவு B – கொடுப்பனவிற்கான பரிந்துரை மற்றும் அனுமதி வழங்கும் அலுவலர்கள்.

- I. பிரதேச செயலகங்களில் பணிபுரியும் கணக்காளர்கள்
- II.ஓய்வூதியத் திணைக்களத்தில் விடயத்திற்கு பொறுப்பான கணக்காளர்
- III. ஓய்வூதியத் திணைக்களத்தின் பிரதான கணக்காளர்
- IV. ஓய்வூதிய பணிப்பாளர் நாயகம்

<u>அமைப்பினுள் நுழைதல்</u>

1 முறைமையினுள் நுழைவதற்கான பயனாளர் கணக்கினை தயாரித்தல்:

தற்போது உங்களுக்கு புகையிரத ஆணைச்சீட்டு வழங்குவதற்கு, 14/2019 முரண்பாடுகளை நீக்கும் முறைமையினுள் நுழைவதற்கு செயற்பாட்டுலுள்ள பயனாளர் கணக்கின் user name மற்றும் password இனைப் பயன்படுத்தி இம் முறைமையினுள் நுழைய முடியும்.

பயனாளர் கணக்கு இல்லாத அலுவலர்கள் பின்வருமாறு புதிய கணக்கினை தயாரித்து கொள்ள முடியும்.

01. உங்கள் கணனியில் உள்ள Google Chrome Icon ஐ click செய்து இணையத்தினுள் நுழைக. இல்லாவிடின் address bar இல் <u>www.pensions.gov.lk</u> என தட்டச்சு செய்வதனூடாக ஓய்வூதியத் திணைக்களத்தின் இணையத்தளத்தினுள் நுழைந்து PENSION MANAGEMENT SYSTEM இனை Click செய்க.



02.முறைமையினுள் நுழைந்ததும் தோன்றும் பின்வரும் இடைமுகத்தில் முதலாவது கட்டத்தினை Click செய்க.



03.அப்போது தோன்றும் பின்வரும் இடைமுகத்தில்(Interface) புதிய பயனாளர் கணக்கினை ஆரம்பிப்பதற்கான வசதிகள் செய்யப்பட்டுள்ளன. அதற்காக Sign Up Here இனுள் நுழைக.

Department of Pensions - Sri Lie X Comparison Comparison	× +	~ - ø ×
\leftrightarrow \ni \mathfrak{G} iii sathkara.pensions.gov.lk/pms/index.php/login		B 🕁 🚢 :
🛗 Apps 🔤 Gmail 🚱 Welcome to the Au		🔳 Reading list
Control Carlo Bouchers guilte Er Lanis Presides	Department of Pension චිනුම වෘටුප් දෙපාර්තමේන්තුව ඉப්බැනිயத் නිකணக்களம்	PERSON REAL PROVIDENCE System
	Sign in	
	L Username	
	Password	
	Cogin	
	Forgot your password? Re-activate profile	
	Login For Gratuity Refund System.	
	(Only for Personal file maintaining officers.)	
	If you have any inquiries regarding PMS please contact 0115920403 or send an Email to	
۹ 🖿	💻 🛤 🧰 🕲 🕲 🖏 🦉 📓 🦉 🦉 🧕	10:25 AM 수 및 (0) ENG Wednesday 및 1/19/2022

04.அப்போது பின்வரும் இடைமுகம் தோன்றும்.

🚳 Department of Pensions - Sri Las X 🧟 PMS V2 Sri Lanka X 🕂	× - σ x
← → C iii sathkara.pensions.gov.lk/pms2/#/select-organization	🖻 🛊 📥 (
🏢 Apps 🔤 Gmail 🚱 Welcome to the Au	🔳 Reading list
Department of Pensions	Organization
	Select your organization Contract Name
	Register User
	III 255 AM III 1025 AM </th

05.இங்கு முதலாவது கட்டத்தினுள் உங்கள் நிறுவன பிரிவினை தெரிவு செய்யவும்.

🔞 Department of Pensions - Sir Lis : X 🧟 PMS V2 Siri Lanka X 🕂	~ - a x
← → C iii sathkara.pensions.gov.lk/pms2/#/select-organization	B & L :
🎬 Apps 🛛 Gmail 🚯 Welcame to the Au	🛛 🔳 Reading list
<section-header></section-header>	
	へ 空 (如) ENG Wednesday ロ 1/19/2022

06.இரண்டாவது கட்டத்தினுள் நிறுவன வகையினை தெரிவு செய்க.



07. மூன்றாவது கட்டத்தினுள் உங்கள் நிறுவனத்தின் பெயரினை (பிரதேச செயலகம்) பிழையின்றி தெரிவு செய்து Register Now பொத்தானை click செய்க.

🔕 Department of Pensions - Sri Lie 🗙 🧕 PMS V	2 Sri Lanka 🗴 👷 PMS V2 Sri Lanka	* +	~ - ø x
← → C iii sathkara.pensions.gov.lk/pm:			B 🛊 🔺 :
🏢 Apps 🧧 Gmail 📀 Welcome to the Au			🔲 Reading list
	Department of Pensions	Ormeniantion	
		Organization	211330
	<u> </u>	Select your organization	
and the second second		Central Government 🗢	
1 M 10		Department	
		Department of Pensions	
1 and		Register User	Alle
- 12	ar by he say if	12 1 1 1 1 2 2 3 1	
	🖬 🖉 🖬 🖬 🤤 🕲	🛯 🕼 🥂 🖆 🦉 🦉	10:56 AM 수 및 (0) ENG Wednesday 및 1/19/2022

08.அதன் பின்னர் உரிய நிறுவனத்தின் கீழ் பதிவுசெய்ய எதிர்பார்க்கும் விடய அலுவலரின் தனிப்பட்ட விபரங்களை பிழையின்றி உள்ளீடு செய்க. பின்னர் Register User இனை click செய்து தகவல்களை உறுதிப்படுத்திக் கொள்க. (தகவல்களை உள்ளீடு செய்யும் போது அறிவுறுத்தல்களுக்கு அமைய சரியான தகவல்களை உள்ளீடு செய்க. ஏதேனும் சிக்கல்கள் இருப்பின் 0115920403 எனும் இலக்கத்தினூடாக தகவல் தொழிநுட்ப பிரிவினை தொடர்பு கொள்க.

வெற்றிகரமாக தகவல்கள் உள்ளீடு செய்யப்பட்டிருப்பின் அது தொடர்பான உறுதிப்படுத்தும் தகவலானது எனும் கட்டத்தினுள் தோன்றுவதுடன் புதிய பயனாளர் கணக்கானது ஒய்வூதியத் திணைக்களத்தினால் செயல்படுத்தப்பட்ட பின்னர் அக் கணக்கினுள் நுழைய முடியும்.

🔕 Department of Pensions - Sri Lis 🗙 👷 PMS	V2 Sri Lanka 🛛 🗙	+	~ - a X
\leftrightarrow \ni \mathbf{G} iii sathkara.pensions.gov.lk/pr	ns2/#/register-user?orgld=		B 🛊 🛓 :
🏢 Apps 🔛 Gmail 📀 Welcome to the Au			Eading list
		User Registration	
	NIC	NC	T
	Name	Name	
	Role	1	- Control
	Designation		
	User Name	User Name Tou Cen use letters and numbers	
	Password	Password Research Passed Passed Research Password Development (Passed Research Passed Research	
	Confirm Password	Confirm Password	
11	Contact No	Contact No + Takashora number Somat Ex 94700000000	16
	Email	Email	
	📕 🔎 I	= H 🗮 🖻 🕐 🛽 🖓 🦉 📑 🦉	10:29 AM ~ 덮 여)) ENG Wednesday [] 1/19/2022

← → C === sathkara.pensions.gov	v.lk/pms2/#/register-user?orgId=2		C 🖈 💶 :
👭 Apps 🛛 Gmail 📀 Welcome to the Au			📳 Reading list
	User Name	User Name	
		You can use letters and numbers.	
	Password	Password	24
		Reserved should have at least 6 characters with number, espital letter and lower case.	
	Confirm Password	Confirm Password	8
	Contact No	Contact No	
		 Tolephone number format Ex: 047/00000000 	
	Email	Email	
	Office ID - Allow pdf files	Choose File No file chosen	
	only (Max Size : 2M8)	Please upload a PDF document of your office (D(including both sides) or a verifier your NIC(certified by Head of Organization).	d copy of
	I hereby agree to use r create this login. Register User I	ny account responsibly and declare that) have authorization from my head of institution	en to

2 பயனாளர் கணக்கின் மூலம் முறைமையினுள் நுழைந்து தரவுகளை உள்ளீடு செய்தல் :

PMS முறைமையினுள் நுழைந்த பின்னர் தோன்றும் இடைமுகத்தில் உள்ள 3வது Tile இனை Click செய்க.



01.User name மற்றும் password இனை உள்ளீடு செய்து Login பொத்தானை click செய்க.

🔕 Department of Pensions - Sri Lis 🗙 👷 PMS VZ	2 Sri Lenka 🗙 🕂		~ - ¤ ×
← → ♂ iii sathkara.pensions.gov.lk/pms	92/∉/login		B 🛊 🔺 :
🏢 Apps 🔤 Gmail 🚱 Welcome to the Au			🏢 Reading list
	<text><image/><text><text><text></text></text></text></text>	Sign Into your eccount Username Vasword Login Forgot pasword? Re-new profile?	
) 🖻 📄 🛄 🔍 Q 📑	o 🔝 🧏 🖉 📓 🚳 💿	~ 문 (아) Si 1/19/2022

02.இவ்வாறு கணக்கினுள் உள்நுழையும் போது, கணக்கினை ஆரம்பிக்கும் போது வழங்கிய தொலைபேசி எண்ணில் ஒரு இரகசிய குறியீட்டை பெறுவதுடன் அக் குறியீட்டை உள்ளீடு செய்து பொத்தானை செய்க. அதன் பின்னர் தோன்றும் இடைமுகத்தில் சரியான நிறுவனத்தினை தெரிவு செய்க.

🚯 Department of Pensions - Sri Las x 👷 PMS V2 Sri Lanka x +	~ - ¤ ×
← → C iii sathkara-pensions.gov.lk/pms2/#/login	• * * * :
🔢 Apps 🔤 Gmail 🚱 Welcome to the Au	Reading list
Department of Pensions Sign In	
User Verification	
▲ You will receive a text message with your verification code	
Enter Verification Code before OTP Code expires. Time left: 171 seconds.	
Continue Cancel to Continue Cancel to Continue Cancel	
If you don't have an alcount ?	
Register Now 1	
명~	(12:54 PM (12:54 PM Vednesday 및 SI 1/19/2022



03. அப்போது தரவுகளை உள்ளீடு செய்யும் விடய அலுவலர் பின்வரும் இடைமுகத்தினை(Interface) திரையில் பெறுவார்.



தேவையான தரவுகளை உள்ளீடு செய்ய ஆரம்பிக்க இடதுபுற மூலையில் உள்ள New Surcharge இனை Click செய்க.

👷 PMS V2	Current Pension Point: pms	() testSam
Dashboard Surcharge Surcharge DS S0	Surcharge New Application NIC Search Personner	
 Dashboard Search Reports 	PREVIOUS SURCHARGE DETAILS No Results Found	
	PENSION DETAILS Na Results Found	
	SURCHARGE DETAILS Name DS Office Forces Salary Surcharge Vote	
	Copyright © 2021-2022 Department of Pensions, Sri Lanka. All rights reserved.	Version 2.1.1

04. வலப்புறம் உள்ள NIC என உள்ளீடு செய்வதற்காக உள்ள கட்டத்தினுள் ஓய்வூதியரின் அடையாளட்டை இலக்கத்தினை பிரதான தகவல் முறைமையில் உள்ளவாறு சரியாக உள்ளீடு செய்க. அதன்பின்னர் Search Pensioner ஐ click செய்க. அதன்போது பின்வருமாறு ஓய்வூதியரின் விரபரங்கள் தோன்றும்

👷 PMS V2	Current Pension Point: pms							(O testS
Dashboard Surcharge	Surcharge New Application							
Surcharge DS SO 👻	NIC		Gearch Pensioner)				
Dashboard	PREVIOUS SURCHARGE DETAI	LS						
 Search Reports 	No Results Found							
	PENSION DETAILS							
	РТуре		Pen No	BPEN	TPEN	MAA	status	Action
	4 - Dependents Allowances		14488	6699.53	6699.53	o	1 - Active	
	40 - Armed Services Widows Pensic	ons	3113	58238,26	61763.26	0	1 - Active	
	71 - Military Fixed Allowance		500008	0	34995.25	0	1 - Active	
	* Please Select a record.							
	Name	MRS.						
	DS Office	Maharagama						
_	Forces Salary							
	Surcharge Vote	1	\$					
	Over Payment Amount		0					
	Surcharge Reason							
	Description				li.			
	Submit Clear							

Copyright © 2021-2022 Department of Pensions, Sri Lanka, All rights reserved.

05. PENSION DETAILS இன் கீழ் ஓய்வூதியம் பெறும் அனைத்து ஓய்வூதிய கொடுப்பனவு விபரங்களும் திரையில் தோன்றும். இங்கு மேலதிக கொடுப்பனவினை மீள்அறவீடு செய்வதற்காக உரிய ஓய்வூதிய வகையினை Action இனைத் தெரிவு செய்யவும்.

ge	Surcharge New Application							
Surcharge DS SO 🛛 👻	NIC	Sear	ch Pensioner					
New Surcharge								
Dashboard	PREVIOUS SURCHARGE DETA	ILS		_				
Search	No Results Found							
Reports	in the mean of the second seco							
	PENSION DETAILS		\smile					
	РТуре		Pen No	BPEN	TPEN	MAA	status	Action
	4 - Dependents Allowances		14488	6699.53	6699.53	o	1 - Active	
	40 - Armed Services Widows Pensi	ons	3113	58238,26	61763.26	0	1 - Active	
	71 - Military Fixed Allowance		8000008	0	34995.25	0	1 - Active	
	* Please Select a record.							\bigcirc
	SURCHARGE DETAILS							
	Name	MRS.A.L.G. DAMAYA	INTH					
	DS Office	Maharagama						
	Forces Salary							
	Surcharge Vote	Widow	\$					
	Over Payment Amount	251500.25	0					
	Surcharge Reason	Basic Overpayment			٠			
	Description							

- 06.அதன்பின்னர் SURCHARGE DETAILS இன் கீழ் பின்வரும் அறிவுறுத்தல்களைப் பின்பற்றி தன்னிச்சையா தோன்றும் விபரங்கள் தவிர்ந்த பிற விபரங்களை சரியாக பூரணப்படுத்துக.
- Forces salary இன் கீழ் விபரங்கள் உள்ளீடு செய்யவேண்டி இருப்பின் உள்ளீடு செய்யவும்.
- 2. Surcharge Vote இன் கீழ் civil /widow ஐ தெரிவு செய்க.
- 3. Over Payment Amount இன் கீழ் உரிய தொகையினை உள்ளீடு செய்க.
- 4. Surcharge Reason இன் கீழ் உரிய காரணத்தை தெரிவு செய்க.
- 5. அதைவிட வேறு காரணங்கள் இருப்பின் Description box இனுள் தட்டச்சு (type) செய்க.
- சரியாக தகவல்களை உள்ளீடு செய்த பின்னர் கீழே உள்ள Submit பொத்தானை click செய்க.

e	Surcharge New Application							
urcharge DS SO	NIC NIC	s	earch Pensioner					
New Surcharge		ure.						
Search	PREVIOUS SUNCTIANCE DEIA	ALD.						
Reports	No Results Found							
	PENSION DETAILS							
	РТуре		Pen No	BPEN	TPEN	MAA	status	Action
	4 - Dependents Allowances		14488	6699.53	6699.53	0	1 - Active	
	40 - Armed Services Widows Pens	ions	3113	58238,26	61763.26	0	1 - Active	
	71 - Military Fixed Allowance		500008	0	34995.25	0	1 - Active	
	Name DS Office	MRS.A						
_	Forces Salary							
	Surcharge Vote	Widow	\$					
	Over Payment Amount	251500.25	0					
	Surcharge Reason	Basic Overpaym	ent		\$			
	Description							
					.th			

07	'.அப்போது	பின்வரும்	தகவல்	திரைய	ில் சே	தான்று	வதோடு	நீங்கள்	தற்போது
	உள்ளீடு ெ	சய்த தயவல்	ல்களுக்கு	மேலதி	கமாக	Calcula	ation shee	et ஐ uplo	oad செய்ய
	வேண்டுபெ	ானில் OK	ஐ click	செய்து	தொட	_ரலாம்	இல்லை	யெனில்	தோன்றிய
	தகவலினை	ா cancel செ	ய்க.						

DMS V2	4 - Dependents Allowances		14488	6699.53	6699.53	0	1 - Active	0
	40 - Armed Services Widows I	Pensions	3113	58238.26	61763.26	Q	1 - Artive	2
🙆 Dashboard	71 - Military Fixed Allowance		8000002	0	34995.25	0	1 - Active	
Surcharge	* Please Select a record.	* Please Select a record.						
 Surdiarge DS SO New Surcharge Dathbeard Search Reports 	SURCHARGE DETAILS Name DS Office Forces Salary Surcharge Vote Over Payment Amount Surcharge Reason Description	MRSALC: DAP Asbershama Do Jocelhost 4200 Application is successfully sa Do you want to upload a sure usasic coverpay	AAVAINTHE ved. harge calculation docum ment.	nent?				
	Copyright © 2021-2022 Departmen	t of Pensions, Sri Lanka, All rights	reserved.					Version 2.1.7

08.தகவலினை OK செய்தால் அதன் பின்னர் கீழே உள்ள Browse பொத்தானை click செய்து உரிய file இனைத் தெரிவு செய்து upload செய்க. (pdf வடிவில் தயாரிக்கப்பட்ட ஆவணங்கள் மட்டும் பதிவேற்றம் செய்யப்பட வேண்டும்)

Dashboard	-									
inge	Surcharge New Application									
Surcharge DS SO	NIC 658082515V	Sea	ch Pensioner							
New Surcharge										
Dashboard	PREVIOUS SURCHARGE DETA	ILS								
Search	No Results Found	No Results Found								
🖥 Reports										
	PENSION DETAILS									
	РТуре		Pen No	BPEN	TPEN	MAA	status	Action		
	4 - Dependents Allowances		14488	6699.53	6699.53	0	1 - Active			
	40 - Armed Services Widows Pens	ions	3113	58238.26	61763.26	0	1 - Active			
	71 - Military Fixed Allowance		8000002	0	34995.25	0	1 - Active			
	SURCHARGE DETAILS Name DS Office	MRSALG DAMAW	WTH							
_	Forces Salary									
	Surcharge Vote	Widow	+							
	Over Payment Amount	251500.25	0							
	Surcharge Reason	Basic Overpaymen	t -		٠					
	Description									
					<i>t</i> he					
	Surcharge Calculation (Optional)	Allow Browse bo file s	elected.		Upload Can	ice!				

Copyright © 2021-2022 Department of Pensions. Sri Lanka. All rights reserved.

Version 2.1.1

உள்ளீடு செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவங்கள் தொடர்பான மேலதிக நடவடிக்கைகள். இது தொடர்பாக இடப்புறத்தில் உள்ள Dashboardஐ Click செய்க.

அப்போது வலப்புறத்தில் submitted Surcharges மற்றும் Rejected By DS ACC/ HO SO என இரண்டு Tiles தோன்றும்.

ஏற்கனவே உள்ளீடு செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவத்தை தேடுவதற்கு submitted surcharges Tile ஐ click செய்க.

🔮 PMS V2	E Current Pension Point: pms	9 testSam
 Prvi 3 v 2 Dashboard Surcharge Surcharge DS SO Non Surcharge Dashboard Search Reports 	Surcharge Dashboard Submitted Surcharges 1 Rejected By DS Act/HO SO 0	Home / Dashboard
	Copyright © 2021-2022 Department of Pensions, Sri Lanka, All rights reserved.	Version 21.1

அப்போது பின்வரும் திரை தோன்றும். உள்ளீடு செய்த விண்ணப்பப்படிவத்தினை தேசிய அடையாளட்டை இலக்கத்தின் மூலம் Search செய்ய முடியும்.

🔮 PMS V2	E Current Pension Point: pms	O testSar
ncharge	C Surcharge - Submitted Surcharges	Home / Dachboard / Applicati
	# Reference No NAME 1 8 MRS.ALLG. DAMAYANTHI	NIC OPTIONS 658082515V VIEW Print Source
		547.53

அப்போது பின்வரும் திரையில் உள்ளீடு செய்த விபரங்கள் தோன்றும். எனினும் அவ் விபரங்களை edit செய்யும் வசதிகள் வழங்கப்படவில்லை என்பதுடன் ஏதேனும் திருத்தங்கள் செய்யவேண்டியிருப்பின் மேலதிகாரியினால் விண்ணப்பப்படிவத்தினை reject செய்ய முடியும்.

🔮 PMS V2	Current Pension Point: pms								() testSam
2 Dashboard							Home / Dashb	eard / Application	List / Details View
Surcharge	Submitted Surcharges							R	aference No : 8
Surcharge DS SO 🛛 🔸							Su	bmit Eclit Vie	ew Documents
	PREVIOUS SURCHARGE DETAILS	5							
	No Results Found								
	PENSION DETAILS								
	РТуре		Pen No	BPEN	TPEN	MAA	Monthly Pension	Status	Selection
	4 - Dependents Allowances		14488	6699,53	6699.53	0	6699.53	1 - Active	
	40 - Armed Services Widows Pensions	s	3113	58238.26	61763.26	0	61763.26	1 - Active	Selected
	71 - Military Fixed Allowance		8000002	0	34995.25	0	34995.25	1 - Active	
	SURCHARGE DETAILS	E ANTE S							
	Name	TVIPES3							
	DS Office	Maharagami	8						
	Forces Salary								
	Surcharge Vote	Widow		\$					
	Over Payment Amount	251500,25	Ô						
	Surcharge Reason	Basic Overp	ayment			÷			
	Description								
						Å	Ś.		
	* Application entered from : pms								
	NOTES								
	No notes available at the moment.								

Copyright © 2021-2022 Department of Pensions, Sri Lanka. All rights reserved.

👰 PMS V2		: pms.			9 testSam
🚯 Dashboard					Home / Search Application
Surcharge	Search Application				
New Surcharge	Application Type :	Surcharge Application +			
Dashboard Search	Identification No :	ld Number			
Reports	Reference No :	Reference Number			
	Search				
	# Surcharge l	Ref. Name	NIC	Current State	Option
			No record fo	und	
	Copyright © 2021-2022 Depart	ment of Pensions, Sri Lanka. All rights reserv	ed.		Version 2.1.1

3 விடயத்திற்கு பொறுப்பான அலுவலரினால் தரவுகள் உள்ளீடு செய்யப்பட்ட பின்னர் பிரதேச செயலக கணக்காளின் பொறுப்புக்கள்

- 01.விடய அலுவலரினால் உள்ளீடு செய்யப்பட்ட புதிய விண்ணப்பப்படிவங்கள் சரியானவையா என பரிசீலனை செய்து அனுதியினை வழங்குதல் மற்றும் பிழையான விண்ணப்பப்படிவங்களை நிராகரித்தல் என்பன பிரதேச செயலக கணக்காளரின் பொறுப்புக்களாகும்.
- 02.கணக்காளர் அவரது செயல்பாட்டிலுள்ள பயனாளர் கணக்கினை பயன்படுத்தி உரிய முறைமையினுள் நுழைந்து அங்கே உள்ள Dashboard ஐ Click செய்யும் போது பின்வருமாறு மூன்று Tiles தோன்றும்.
- 03. Pending Surcharges விடய அலுவலரால் உள்ளீடு செய்யப்பட்ட புதிய விண்ணப்பப்படிவம்.
 Reject Surcharges - ஓய்வூதிய திணைக்களத்தினால் நிராகரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவம்.
 Approved Surcharges – ஓய்வூதிய திணைக்களத்தினால் அனுமதிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவம்.

🔮 PMS V2	Current Pension Point: pms			9 testSam
n Dashboard			3	Home / Dashboard
Surcharge	Surcharge Dashboard			
🖬 Surcharge DS ACC 🛛 🗸		•		
B Dashboard				
📾 Reports	Pending Surcharge(s)	Rejected Surcharge(s)	Approved Surcharge(s)	
💣 Search				
	Copyright © 2021-2022 Department of Pensions	, Sri Lanka. All rights reserved.		Version 2.1.1

04. Pending Surcharge(s) ஐ click செய்த பின் விடய அலுவலரினால் உள்ளீடு செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவங்கள் அனைத்தும் திரையில் தோன்றுவதுடன் அவற்றுள் உரிய விண்ணப்பப்படிவத்திற்கு எதிரே உள்ள Option இன் கீழ் view பொத்தானை செயல்படுத்தவும்.

Outlook Web App	× [0	B Department of Pensions - Sri	🗙 🧑 phpMyAdmin	x 192.166.100.141 / localhost / - x	🚊 PM5 V2 Sri Lanka	× +	~	7.5	5 ×
← → C 🖷 portal.pen	isions.g	ov.lk:5080/pms2_test/#/pms/	/surcharge/list?title=Rejected%	%20Surcharge(s)&role=46&actions=7&state=101		ov ⊠ ☆	۵	*	
🚻 Apps 🕘 Department of Pen	- 03	Outlook Web App 🔞 colcula	etor 🔞 acchi 💪 google tran	nslate 🛖 PMS V2 Sri Lanka				E Re	sading <mark>li</mark> st
👰 PMS V2		Current Pension Point	nt: pois					O na	dee123
🕜 Dashboard						Home / Das	hiboard	/ App	plications
Surcharge		Surcharge - Rejecte	d Surcharge(c)						
Surcharge DS SO		Surcharge - Rejecte	u surenaige(s)						
Surcharge DS ACC		NIC :	194819403353						
Surcharge HO SO		Reference No :	Reference Number						
Dashboard		Search							
Reports									
🕑 New Settlements		# Reference No	NAME		NIC	OPTIONS	_		
E Search		1 16	MR.S.ANTHONY PILLE		194819403353	VIEW	>		
😂 New Surcharge						\smile			
Surcharge HO ACC									
Surcharge HO CHIEF ACC									
📓 Surcharge DG									
Admin									
Administration					Activ	ate Windows			
		Copyright © 2021-2022 Dep	artment of Pensions, Sri Lanka. A	All rights reserved.	GO 10 P	no seconds to activ	a (e: VVI	2 Ven	Bon 2.2.1
	1	AN IN 1	S 🙆 🔝		Links " 🖓 📜 🦗 🐴 😒		1 8	NG 1	10:02 AM

05. அதன் பின்னர் விண்ணப்பப்படிவமானது திறக்கப்படும் என்பதுடன் விண்ணப்பப்படிவத்தில் உள்ள விபரங்கள் சரியாயின் மூலையில் உள்ள Approve பொத்தானையும் விரபங்கள் தவறெனின் Reject பொத்தானையும் செயல்படுத்தவும்.

	Pending	Surcharge(s)						(Reference No : 8
S ACC <									
d	DREVIOL	IS SURCHARGE DETAILS					V	iew Documents A	pprove Reject
	the Ree								
	NO RE	suits Pound							
	PENSION	I DETAILS							
	РТуре		Pen No	BPEN	TPEN	MAA	Monthly Pension	Status	Selection
	4 - Deper	idents Allowances	14488	6699.53	6699.53	0	6699.53	1 - Active	
	40 - Arme	ed Services Widows Pensions	3113	58238.26	61763,26	0	61763.26	1 - Active	Selected
	71 - Milea	ary rixed Allowance	800002	v	34995.25	V	34939,25	1 - Active	
	SURCHA	RGE DETAILS							
	NIC		658082515V						
	Name		MRS.A.L.G. DAMAYANT	H					
	DS Office		Maharagama						
	Forces Sal	ary							
	Surcharge	Vote	Widow	\$					
	Over Payn	nent Amount	251500.25						
	Surcharge	Reason	Basic Overpayment			¢			
	Descriptio	n							
	NOTES No not	tes available at the moment.							
IMS V2	NOTES No not	tes available at the moment.	Sel Janka All clotte sessoned						Version
MS V2.	NOTES No not	tes available at the moment.	Solution All debra conserved second					×	Vertica
MS V2 ashboard t	NOTES No not	Application R	Sel Jacks All doltre researed					×	Version urboard / Appa
MS V2 Iashboard e urcharge OS ACC	NOTES No not	tes available at the moment.	Solvers all data accord					*	Version - NhDoand J Apple
MS V2 rashboard e urdiarge 05 Acc fashboard Isashboard Isashboard	Notes No not	tes available at the moment.	Schola di data anna di anta a					×	Version Niboard / Apple
IMS V2 actionard e ferritrizge OS Acc - Bashbound Reports Search	Constant 5-24	tes available at the moment.	Solvato Al debra consed					× •	Version Nitionard 7 Apple
MS V2 lashboard t unstiarge DS ACC Dissibiored Reports Search	Consider 6 27	tes available at the moment.	Sel Jack All John second All John Second Sec				Ádi	× c K.	Version shibbard / Appa pe Decements
MS V2 ashboard ¢ urcharge OS ACC Binshboard Reports Search	Conclude 2 27	Application R Predefined Reason Customize Reason	Sel Jacks All doltre servered Veness	Selected	Reasons		Δde	* * #	Version ahboard / Appi ar Decements
MS V2 ashboard t uroharge OS ACC Diashboard Reports Search	Control 2 2	tes available at the moment.	Solvers all data accord	Selected I	Reasons		<u>"</u> kk	× •	Verdea -thboard / Apple ter Decoments Statis 1 - Anto
MS V2 ashipoard e urcharge os Acc Banhborrd Isenthorrd Slearth	Control of 2	tes available at the moment.	ejection	Selected	Reasons		۸dd	× • Kustom Reason	Verdes Netboard / Appl Decorrents Status 1 - Acta 3 - Acta
MS V2 active and e wineliarge os Acc Bashbornd Reports Search	Consider 5 2/	tes available at the moment.	Solution all debra cannot a series of the se	Selected I	Reasons	Sav	Ack Ack	× ÷	Ventes et/board / Apple or Decements Status Status 3 - Acto 3 - Acto
MS V2. sanbeard ¢ fundinge OS ACC Bashboard Reparts Search	Constant P 27	tes evailable at the moment.	Sol bake All John second hear	Selected	Reasons	Sav	مغد Rajaci] (Clea	× c f custom Reason ar All Close	Version etitocard, 7: Apple per Decorrigina Status 1 - Acta 1 - Acta
MS V2 ashboard e urcharge OS ACC Beshboard Reparts Search	Convicts 2 27	tes evailable at the moment.	• Set backs All doins researed water ejection	Selected	Reasons	500	Add Weite Reject	×	Version ahboard / Apple of Decements 1 - Activ 1 - Activ
MS V2 ashboard e tritharge OS ACC Deshboard Perpatts Search	Conclude 2 27	tes evailable at the moment.	Col backs All dolve sessented interest ejection	Selected Salay L.G. Dastavand	Reasons	Sav	Zack Ze & Reject	× a Custom Reason ar All Close	Version white and a Apple with Decoments Status Status Status Status Status Status Status
MS V2 ashboard # urchard 05 ACC Dashboard Peports Slearch	Conclude 2 27	tes available at the moment.	Solution	Selected i Selected i LG - DAAGWART	Reasons	Sav	Add es & Rejact	× * K Custom Reason ar All Close	Version thoused / Apple se Decompating Status 1 - Acta 1 - Acta 1 - Acta
MS V2 rashboard e unsharge OS ACC Diashboard Beports Search	Control of 2 of	tes available at the moment.	ejection	Selected I Selected I L.G. DAMayahit agama	Reasons	Sav	e & Rajact	×	Verdea white and if Apple ar Decoments Status 3. Adm 3. Adm 3. Adm 3. Adm 3. Adm 3. Adm
MS V2 lachboard e urdinarge 05 Acc Flanhboard Slearch	Concluse 2 of	tes available at the moment.	Solution and determinant of the second se	Selected I 2818y 4, C. Davawan agama	Reasons Tra	500	ré & Rejnct	X Custom Reason ar All Close	Verdes Hibbard / Appl Se Décurrents Status 1 - Acto 1 - Acto
MS V2 achosard e unsharge os Acc Bashbornd Reports Search	Control of 2 of	tes available at the moment.	ejection	Selected I Selected I Agamma agamma agamma agamma agamma agamma	Reasons Free ÷		Add re-de Reject Clea	× Custom Resson ar All Close	Unrites Urboard / Appl C* Decoments Status 1 - Activ 3 - Activ 1 - Activ
MS V2 actionard actionard and actionard assisteemed search	Control of 2 of	tes available at the moment.	ejection	Selected I 33 9x 4, G. Davtavant agame w 2.25 © Overpayment	Reasons	500	re & Reject Cent	× Costorn Reason ar All Close	Ariboard / Appi Pro Decements 3 - Activ 3 - Activ
MS V2 acthorum t unthorum Bashbournd Reports Search	Consider 5 20	tes evailable at the moment.	Sel backs All doine servered inter- ejection	Selected / Selected / 4.6. Datawant agama v v 2.23. O Overpayment	Reasons		re de Reject Clea	×	Vertice etiticeant 7 Apple or Decoments 1 - Acta 3 - Acta 1 - Acta
MS V2. achice and t unitange 05 ACC . Reports Scorph	Conclude 5 27	tes evailable at the moment.	Collable All dolve executed views	Selected LG Davdavang agama w 2.25 © Overpäyment	Reasons	Sav	Act ** & Reject Cee	x a Custom Reason ar All Close	Version Hitboard / Apple W Decoments Status 3 - Acta 3 - Acta 1 - Acta
MS V2 hashboard t unsharge OS ACC Diashboard Peports Search	Conclude 2 27	tes available at the moment. Les available at the moment. Application R Predefined Reason Customize Reason Customize Reason NIC Name DS Office Forces Salary Surcharge Vote Over Payment Amount Surcharge Reason Description * Application entered fro	• Solutions all doine account and ejection	Selected i Selected i ugama w x x Querpayment	Reasons	Sav	es de Rejact	× (Custom Reason AT AIL Close	Verdea Hibboard / Apple Verdea Status Status Status Status Status Status Status

Copyright © 2021-2022 Department of Pensions, Sri Lanka. All rights reserved.

ஓய்வூதிய திணைக்கத்திற்கு விண்ணப்பப்படிவங்கள் கிடைக்கப்பெற்ற பின் மேற்கொள்ளவேண்டிய நடைமுறைகள்

பிரதேச செயலகத்தின் விடய அலுவலரினால் உள்ளீடு செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவமானது பிரதேச செயலகத்தில் பணியாற்றும் கணக்காளரினால் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பின்னர் ஓய்வூதிய திணைக்களத்தின் முறைமையினுள் உள்ளீடு செய்யப்படும்.

4 ஓய்வூதியத் திணைக்களத்தின் விடய அலுவலரின் பொறுப்புக்கள்

- பிரதேச செயலகத்தினால் சமர்ப்பிக்கப்படும் விண்ணப்பப்படிவங்களை பரிசீலனை செய்து சரியான விண்ணப்பப்படிவங்களுக்கு அனுதியினை வழங்குவதுடன் குறைபாடுகள் உள்ள விண்ணப்பப்படிவங்களை நிராகரித்தல்.
- ii. திணைக்களத்தினால் ஓய்வூதியருக்கு மேலதிகமாக கொடுப்பனவு செய்யப்பட்டிருப்பது கண்டுபிடிக்கப்படின் அவ் விடயங்களை முறைமையினுள் உள்ளீடு செய்தல்.
- iii. முறைமையினுள் விபரங்களை உள்ளீடு செய்து அனுமதி பெறப்பட்ட பின்னர் தவணைமுறையில் பணம் செலுத்தும் விண்ணப்பப்படிவங்களின் முழுத்தொகை அல்லது செலுத்த வேண்டிய தொகையின் ஒரு பகுதியினை ஒரே தடவையில் அறவீடு செய்வதற்குரிய நடைமுறைகளை தரவு அமைப்பின் ஊடாக மேற்கொள்ளுதல்.

திணைக்கள விடய அலுவலர் தனது செயலில் உள்ள கணக்கின் பயனர் பெயர் மற்றும் கடவுச்சொல்லினை பயன்படுத்தி முறைமையினுள் நுழைந்து அங்கே இடப்புறமாக உள்ள Dashboard ஐ click செய்யும் போது கீழே உள்ள இடைமுகம் தோன்றும்.



அவ் இடைமுகத்தில் பின்வருமாறு விபரிக்கப்பட்டுள்ளது.

01.Rejected Surcharge(s) – திணைக்கள விடய அலுவலரினால் நிராகரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவங்கள்.

இங்கே திணைக்கள விடய அலுவலரினால் நிரகாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவங்களை பார்வையிட முடியும்.

02.Pending Surcharge(s) – பிரதேச் செயலகத்தின் கணக்காளரினால் அனுமதி வழங்கப்பட வேண்டிய விண்ணப்பப்படிவங்கள்.

இவ் விண்ணப்பப்படிவங்கள் சரியானவை எனின் அனுமதியுடன்(Approve) மேலதிக நடவடிக்கைகளுக்காக கணக்காளருக்கு சமர்ப்பித்தல் மற்றும் குறைபாடுகள் காணப்படின் நிராகரித்தல்(Reject).

03.Rejected Surcharge(s) by Acc – ஓய்வூதிய திணைக்களத்தின் விடயத்திற்கு பொறுப்பான கணக்காளரினால் நிராகரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவங்கள்.

இங்கு கணக்காளரினால் நிராகரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவங்களை மீண்டும் பரிசீலனை செய்து நிராகரிக்க வேண்டியவை எனில் Reject செய்வதுடன் பரிசீலனை செய்யும் போது சரியானவை என உறுதிப்படுத்தப்படின் Approve ஊடாக மீண்டும் ஓய்வூதியத் திணைக்களத்தின் விடயத்திற்கு பொறுப்பான கணக்காளரிற்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

04.Approved Surcharge(s) – திணைக்களத்தின் விடயத்திற்கு பொறுப்பான அலுவலரின் ஊடாக அனுமதிக்காக சமர்ப்பிக்கப்படும் விண்ணப்பப்படிவங்கள் மற்றும் திணைக்களத்தின் விடய அலுவலரினால் உள்ளீடு செய்யப்பட்ட புதிய விண்ணப்பப்படிவங்கள்.

இங்கு விண்ணப்பப்படிவங்களை கண்காணிக்க மாத்திரம் முடியும் என்பதுடன் திருத்தங்கள் எதுவும் செய்யமுடியாது.

05.Submitted Settlements – ஓரே தடவையில் கொடுப்பனவு மேற்கொள்ளல் தொடர்பாக சமர்ப்பிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவங்கள்.

06.Approved Settlements - விடயத்திற்கு பொறுப்பான கணக்காளரினால் அனுமதியளிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவங்கள்.

07.Rejected Settlements - விடயத்திற்கு பொறுப்பான கணக்காளரினால் நிராகரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவங்கள்.

5 ஓய்வூதியத் திணைக்களத்தின் விடயத்திற்கு பொறுப்பான கணக்காளரின் பொறுப்புக்கள்

- i. திணைக்களத்தின் விடய அலுவலரினால் அனுமதிக்கப்பட்டு சமர்ப்பிக்கப்படும் விண்ணப்பப்படிவங்களில் வழுவின்மையினை பரிசீலனை செய்து பிரதான கணக்காளருக்கு சமர்ப்பித்தல்.
- ii. திணைக்கள விடய அலுவலரிரான் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட settlement Application
 இன் வழுவின்மையை பரிசீலனை செய்து அனுமதி வழங்குதல்.

திணைக்களத்தின் விடயத்திற்கு பொறுப்பான கணக்காளர் தனது செயலில் உள்ள கணக்கின் பயனர் பெயர் மற்றும் கடவுச்சொல்லினை பயன்படுத்தி முறைமையினுள் நுழைந்து அங்கே இடப்புறமாக உள்ள Dashboard ஐ click செய்யும் போது கீழே உள்ள இடைமுகம் தோன்றும்.



அவ் இடைமுகத்தில் பின்வருமாறு விபரிக்கப்பட்டுள்ளது.

- 01. Rejected Surcharge (s) விடயத்திற்கு பொறுப்பான கணக்காளரினால் நிராகரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவங்கள்.
- 02. Pending Surcharge (s) திணைக்களத்தின் விடயத்திற்கு பொறுப்பான அலுவரினால் உறுதிப்படுத்தப்பட்டு சமர்ப்பிக்கப்பட்ட புதிய விண்ணப்பப்படிவங்கள்.
- 03. Rejected by CAcc பிரதான கணக்காளரினால் நிராகரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவங்கள்
- 04. Submitted to CAcc பிரதான கணக்காளரிற்கு அனுமதிக்கப்பட்டு சமர்ப்பிக்கப்பட்ட விண்ணப்ப ப்படிவங்கள்
- 05. Rejected by DG பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் நிராகரிக்பப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவங்கள் Apporved by DG – பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் அனுமதியளிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவங்கள்
- 06. Active Surchrge (s) தற்போது செயலில் உள்ள அனைத்து விண்ணப்பப்படிவங்கள்

Settlement விடயத்திற்கு பொறுப்பான கணக்காளர் முறைமையினுள் நுழைந்து இடது பக்கமுள்ள Dashboard (settlement) ஐ click செய்யும்போது பின்வரும் இடைமுகம் தோன்றும்.

Dutlook Web App 🗙	👩 Department of Pensions - Sti La x 📦 Page Title 🛛 x 🙍 PMS V2 Sti Lanka 🗙 🕇	v - d x
← → C 🔹 portal.pensions.c	joxJk5080/pms2_test/#/pms/surcharge/dashboard-settlement/47/2	• 🖻 🛠 🙆 🌲 🗄
👯 Apps 🔞 Department of Pen 🧕] Outlook Web App 🔇 calculator 🔞 acchi 🔓 google translate 👷 PMS V2 Sri Lanka	Reading list
👰 PMS V2	E Current Pension Point: pris	😝 nadee123
Dashboard		Home / Dashboard
Surcharge	Settlement Dashboard	
	Pending Settlements	
Surcharge HO ACC 👻		
Dashboard (Surcharge)		
Reports		
Search Search Search		
III USHUGA (Scuencia)		
		Activate Windows
	Copyright © 2021-2022 Department of Pensions, Sri Lanka. All rights reserved.	Go to PC settings to activate Windgelaon 2.2.1
https://portal.pensions.gov.lk.5080/pms2_test	N#/pms/surcharge/dashboard/47/2	
	🌠 🔟 🚪 🔬 🥪 📲 🕥 🛛 🗛 Links 🕯 🖓 🖉	. 🚵 🦉 🧱 🍫 🧱 👔 🔛 4 🎼 🖶 9:55 AM

- 01. Pending Settlements திணைக்களத்தின் விடயத்திற்கு பொறுப்பான அலுவலரினால் உள்ளீடு செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவங்கள்.
- 02. Approved Settlements கண்காளரினால் அனுமதியளிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவங்கள்.
- 03. Rejected Settlements கணக்காளரினால் நிராகரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவங்கள்.

6 ஓய்வூதியத் திணைக்களத்தின் பிரதான கணக்காளரின் பொறுப்புக்கள்

திணைக்களத்தின் பிரதான கணக்காளர் தனது செயலில் உள்ள கணக்கின் பயனர் பெயர் மற்றும் கடவுச்சொல்லினை பயன்படுத்தி முறைமையினுள் நுழைந்து அங்கே இடப்புறமாக உள்ள Dashboard ஐ click செய்யும் போது கீழே உள்ள இடைமுகம் தோன்றும்.



01 .Rejected Surcharge(s) – நிராகரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவங்கள்

02. Pending Surcharge (s) – விடயத்திற்கு பொறுப்பான கணக்காளருக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவங்கள்

03. Approved Surcharge (s) – அனுமதிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவங்கள்

7 ஓய்வூதியப் பணிப்பாளர் நாயகத்தின் பொறுப்புக்கள்

ஓய்வூதியப் பணிப்பாளர் நாயகத்தின் செயலில் உள்ள கணக்கின் பயனர் பெயர் மற்றும் கடவுச்சொல்லினை பயன்படுத்தி முறைமையினுள் நுழைந்து அங்கே இடப்புறமாக உள்ள Dashboard ஐ click செய்யும் போது கீழே உள்ள இடைமுகம் தோன்றும்.

🔮 PMS V2	E Current Pension P	2	3	e testSam
🚯 Dashboard				Home / Dashboard
Surcharge	Surcharge Dashboard			
🖹 Surcharge DG 🗸 🗸		• • • • • • • • • • • • • • • • • • •		· · · · · ·
B Dashboard	Rejected Surcharge(s)	Pending Surcharge(s)	Approved Surcharge(s)	Active Surcharge(s)
Search	D 0	I 1	0	16
	Copyright © 2021-2022 Department of Pensions	, Sri Lanka. All rights reserved.		Version 2.2.1

1 .Rejected Surcharge(s) – ஓய்வூதியப் பணிப்பாளரினால் நிராகரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவங்கள்

2. Pending Surcharge (s) – பிரதான கணக்காளரினால் அனுமதிக்கப்பட்டு சமர்ப்பிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவங்கள்

3. Approved Surcharge (s) – ஓய்வூதியப் பணிப்பாளரினால் அனுமதி வழங்கப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவங்கள்

4. Active Surcharge(s) – தற்போது செயலில் உள்ள விண்ணப்பப்படிவங்கள்

ஓய்வூதியப் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் Pending Surcharge(s) Tile ஐ click செய்யும்போது பின்வரும் இடைமுகம் தோன்றும். தேவையான சந்தர்ப்பங்களில் தேசிய அடையாளட்டை அல்லது விண்ணப்ப இலக்கத்தினை சமர்ப்பித்து விண்ணப்பப்படிவத்தினை Search செய்யமுடியும். அதன்பின்னர் view ஐ click செய்ததும் விண்ணப்பப்படிவம் தோன்றும்.

🔮 PMS V2	E Current Pension Point: pms	⊖ test5am
Dashboard Surcharge	Surcharge - Pending Surcharge(s)	Home / Dashboard / Applications
Surcharge DG <		
See Si	Reference No : Reference Number	
	# Reference No NAME 1 21 D.M.D.S.K.Dissanayaka	NIC OPTIONS 771090184V
	Copyright © 2021-2022 Department of Pensions, Sri Lanka. All rights reserved.	Version 2.2.1

அவ்வாறு தெரிவு செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவமானது பின்வருமாறு தோன்றும் என்பதுடன் சமர்ப்பிக்கபட்ட விண்ணப்பப்படிவங்கள் ஓய்வூதியப் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் பரிசீலனை செய்யப்பட்டு அறவிட வேண்டிய மாதாந்த தவணைப் பணம் தீர்மானிக்கப்படும்.

							Home / Dashb	oard / Applica	tion List / Deta
rge	Pending Surcharge(s)								Reference No
Surmarge DG							Submit	Point Edit	ViewDocument
Search	SURCHARGE DETAILS (PRE	VIOUS & CURI	RENTLY ACTIVE)				Subint	reject. Con	view by current
a (1990-1997)	No Results Found								
	PENSION DETAILS								
	РТуре	Pen No	BPEN	TPEN	MAA	Monthly Pension		Status	Selection
	3 - Armed Forces	1392841	48911.7	52436.7	Ð	52436.7		1 - Active	Selected
	APPLICATION DETAILS								
	NIC	77	1090184V						
	Name	D,I	M.D.S.K.Dissanayaka						
	DS Office	r-sk	ochchiyagama						
	Forces Salary								
	Surcharge Vote	0	vil	\$					
	Over Payment Amount	35	2520.25 0						
	Monthly Recovery Amount			0					
	Installments			0					
	Surcharge Reason	0	ther Allowance Oven	payment		\$			
	Section	A	R	\$					
	Letter No	11	1						
	Description	22	2						
	Paraanka		tel Remark	•		lto			
	Remarks								
	* Application entered from : pr	ns							
	NOTES								
	No notes available at the mo	ment.							

இவ்வாறு பணிப்பளார் நாயகத்தினால் Monthly Recovery Amount வரிக்கு அல்லது Installements வரிக்கு எதிரில் உள்ள வட்டக்குறியீட்டை தெரிவு செய்து உரிய வரியினை edit செய்யமுடியும் என்பதுடன் இங்கு பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் தீர்மானிக்கப்படும் தொகை அல்லது தவணைகளின் எண்ணிக்கையினை குறிப்பிட்டு enter செய்ய முடியும்.

🚯 Dashboard							Home / Dashboan	d / Applicati	on List / Details
rcharge	Pending Surcharge(s)							ļ	Reference No : 2
Surcharge DG	•						Concernition of the second	1	ov av av
Dashboard		-					Submit Reje	t Edit	ViewDocuments
E Scarcin	SURCHARGE DETAILS (PRE		(ENTLY ACTIVE)						
	No Results Found								
	PENSION DETAILS								
	РТуре	Pen No	BPEN	TPEN	MAA	Monthly Pension	St	itus	Selection
	3 - Armed Forces	1392841	48911.7	52436.7	D	52436.7	1.	Active	Selected
	APPLICATION DETAILS								
	NIC	77	1090184V						
	Name	D,I	M.O.S.K.Dissanayaka						
	DS Office	144	Nochchiyagama						
	Forces Salary								
	Surcharge Vote	C	vil	÷					
	Over Payment Amount	35	2520.25 0						
	Monthly Recovery Amount	75	00	٢					
	Installments	48							
	Surcharge Boscon	0	ther Allowance Over	navment		*			
	Surcharge Reason			-					
	section								
	Letter No	13	<u>1</u>						
	Description	-22	2						
						h			
	Remarks	A	dd Remark	el		2011			
	* Application entered from : p	oms							
	NOTES								

Copyright © 2021-2022 Department of Pensions, Sri Lanka. All rights reserved.

Version 2.2,1

👰 PMS V2	Current Pension Point: pms							🕒 testSam
🙆 Dashboard						Home	/ Dashbeard / Application	List / Details View
Surcharge	Pending Surcharge(s)						Re	ference No : 21
Surcharge DG Dashboard	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •					Su	hmit Reject Edit Vi	ewDocuments
Search	SURCHARGE DETAILS (PRE	VIOUS & CURF	ENTLY ACTIVE)				and the section	
	No Results Found							
	PENSION DETAILS							
	РТуре	Pen No	BPEN	TPEN	MAA	Monthly Pension	Status	Selection
	3 - Armed Forces	1392841	48911.7	52436.7	Ð	52436.7	1 - Active	Selected
	APPLICATION DETAILS							
	NIC	77	1090184V					
	Name	D.N	4.D.5.K.Dissanayaka					
	DS Office	No	chchiyagama					
	Forces Salary							
	Surcharge Vote	Cò	AL.	٠				
	Over Payment Amount	35	2520.25 0					
	Monthly Recovery Amount	750	00	۲				
	Installments	48		0				
	Surcharge Reason	Ot	her Allowance Over	payment		٠		
	Section	AF	le internet and the second	\$				
	Letter No	117	i i					
	Description	221	2					
						di la		
	Remarks	A	id Remark Cance	1				
		As	k Pension file for Cl	A checking		Clear All Remarks		
			Stop Pension Ask Pension fi	le for CIA checking	0			
	* Application entered from : p	oms						
	NOTES							
	No notes available at the mo	oment.						
	Copyright © 2021-2022 Department	of Pensions, Sri Lan	ika. All rights reserved	5				Version 2.2.



🔮 PMS V2		t pms			9 testSam
🚯 Dashboard					Home / Search Application
Surcharge	Coarsh Application				
🖹 Surcharge DG	 Search Application 				
Dashboard	Application Type :	Surcharge Application 🗧 🗢			
B Search	NIC :	NIC			
	Reference No :	Reference Number			
	Search				
	# Surcharge	Ref. Name	NIC	Current State	Option
			No record fou	nd	
	Copyright © 2021-2022 Depar	tment of Pensions, Sri Lanka. All rights reser	ved.		Version 2.2.1